



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от « 11 » апреля 20 22 года № 50

г.Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка
предоставления имущественной поддержки
социально ориентированным некоммерческим организациям
и инициативным гражданам города Горно-Алтайска
на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив
города Горно-Алтайска**

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций, органов территориального общественного самоуправления и инициативных граждан в решении задач социально-экономического развития муниципального образования «Город Горно-Алтайск», руководствуясь пунктом 6 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Администрация города Горно-Алтайска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям и инициативным гражданам города Горно-Алтайска на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска.

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя главы администрации города Горно-Алтайска по социальным вопросам.

Глава администрации
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова
Н.В. Гусельникова
Е.В. Кудрявцева
А.В. Усольцева
А.В. Табакаева
О.М. Донских

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Горно-Алтайска
от «11» апреля 2022 года № 50

ПОРЯДОК
предоставления имущественной поддержки
социально ориентированным некоммерческим организациям
и инициативным гражданам города Горно-Алтайска
на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив
города Горно-Алтайска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, инициативным гражданам, в том числе добровольческим объединениям, на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска (далее соответственно – имущественная поддержка, Организация, Ресурсный центр), а также порядок осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Имущественной поддержки (далее – Порядок).

2. Целью предоставления имущественной поддержки является содействие развитию общественной активности и проведению работы с населением, в рамках уставной деятельности Организаций по целевому назначению, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

3. Имущественная поддержка предоставляется следующим типам Организаций:

социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальным органом и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск», осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

социально ориентированные некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг, которые не выполняют функции иностранных агентов, не имеют задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и оказывают на протяжении не менее чем одного года общественно полезные услуги надлежащего качества

и или надлежащим образом реализуют проекты, предусматривающие осуществление деятельности по одному или нескольким приоритетным направлениям в сфере оказания общественно полезных услуг с использованием грантов Президента Российской Федерации, предоставляемых на развитие гражданского общества;

инициативные граждане (общественные объединения граждан), в том числе добровольческие объединения, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

территориальное общественное самоуправление (ТОС), независимо от наличия статуса юридического лица, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

4. Настоящий Порядок не распространяется на случаи оказания имущественной поддержки следующим организациям:

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные, муниципальные учреждения;

религиозные организации;

профессиональные союзы;

ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями;

некоммерческие организации и общественные объединения граждан, ведущие противоправную, деструктивную и экстремистскую деятельность;

некоммерческие организации, нарушившие условия договора при предшествующем получении имущественной поддержки (в течение 2-х лет со дня расторжения договора).

5. Уполномоченным лицом на предоставление имущественной поддержки является Муниципальное казенное учреждение города Горно-Алтайска «Центр по обеспечению деятельности Администрации города Горно-Алтайска и подведомственных ей учреждений» (далее – Уполномоченное лицо), действующее на основании Устава, утвержденного распоряжением Администрации города Горно-Алтайска от 18 февраля 2021 года № 206-р.

6. Оказание имущественной поддержки осуществляется путем передачи в безвозмездное пользование Организациям помещений в административном здании, общей площадью 214,4 кв. м., находящемся по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Объездная, д. 12 (далее – Имущество).

7. Имущественная поддержка оказывается Организации (Организациям):

путем предоставления Уполномоченным лицом отдельного кабинета, предусмотренного для размещения одной Организации (далее - индивидуального помещения) или помещения для размещения нескольких Организаций на основании конкурсного отбора для ведения уставной деятельности на срок 11 (Одиннадцать) месяцев и сроком на 2 (Два) года,

если социально ориентированная некоммерческая организация является исполнителем общественно полезных услуг и внесена в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг;

в рамках договора о сотрудничестве и оказании поддержки в проведении мероприятия путем предоставления помещений: Коворкинг-зала, Конференц-зала.

8. Имущественная поддержка предоставляется Организациям, при соблюдении в совокупности следующих условий:

осуществление социально ориентированной деятельности на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск»;

отсутствие на момент подачи Заявки задолженности у Организации по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (для Организаций, обладающих статусом юридического лица) более 1000 (одной тысячи) рублей;

отсутствие решения о начале процедуры ликвидации, реорганизации Организации, решения арбитражного суда о признании Организации банкротом и об открытии конкурсного производства (для Организаций, обладающих статусом юридического лица);

отсутствие Организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

II. Порядок и условия оказания Имущественной поддержки путем предоставления индивидуального помещения и помещения для размещения нескольких Организаций

9. Предоставление имущественной поддержки путем предоставления индивидуального помещения и помещения для размещения нескольких Организаций осуществляется на основе конкурсного отбора.

10. Конкурсный отбор осуществляется Отделом информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска (далее – организатор конкурсного отбора) на основании распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о проведении конкурсного отбора по критериям, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

11. В целях проведения конкурсного отбора создается Конкурсная комиссия по предоставлению имущественной поддержки (далее – Комиссия), состав которой и положение о ней утверждается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска. Общий

количественный состав комиссии должен быть нечетным и не может быть менее 7-ми и более 11-ти человек.

В состав Комиссии по согласованию включаются представители Администрации города Горно-Алтайска, Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), Общественного совета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» при Администрации города Горно-Алтайска (по согласованию).

12. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурсного отбора, а также деятельности Комиссии осуществляет организатор конкурсного отбора.

13. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» (<http://gornoaltaysk.ru/>), в течение 10-ти календарных дней со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора.

В извещении о проведении конкурсного отбора указываются наименование конкурсного отбора, сроки, место, порядок приема и форма заявок, объем имущественной поддержки, предусмотренных на текущий период, контактный телефон, порядок оценки конкурсных заявок, иные сведения о конкурсном отборе.

Срок приема заявок не может составлять менее 7-ми рабочих дней с даты опубликования извещения о проведении конкурсного отбора.

14. Для участия в конкурсном отборе Организация представляет организатору конкурсного отбора следующие документы:

заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка);

план работы Организации-заявителя на предстоящий год согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

информация о значимых достижениях/ проектах организации за последние 3 года, предшествующих году подачи Заявки согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

проекты, направления деятельности и комплексы мероприятий, планируемые к реализации на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

копию протокола/ решения об избрании руководителя организации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (для юридических лиц и ТОС);

актуальную выписку из Устава организации, с указанием целей и видов деятельности, подтверждающих, что организация относится к социально ориентированным некоммерческим организациям, заверенную печатью и подписью руководителя (для юридических лиц и ТОС);

копию финансовой отчетности организации за предыдущий финансовый год (для юридических лиц);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц,

сформированную на сайте www.nalog.ru (для юридических лиц);

письма о поддержке партнеров, подтверждающие сотрудничество с муниципальными учреждениями и ведомствами, отражающие суть сотрудничества, при наличии таковых.

15. Организация вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

16. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, для участия в конкурсном отборе представляются организатору конкурсного отбора непосредственно или направляются скан-копиями на электронный адрес организатора конкурсного отбора, указанный в извещении.

17. Заявка и прилагаемые к ней документы в письменной форме на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии) с описью предоставленных документов.

Заявки подлежат регистрации организатором конкурсного отбора не позднее, чем в течение 1-го рабочего дня со дня их поступления.

Организатор конкурсного отбора рассматривает заявки в течение 1-го рабочего дня со дня окончания срока приема заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявок Организатор конкурсного отбора принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе, либо отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе направляется Организации письменным уведомлением с указанием причин отказа любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

18. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

несоответствие Организации требованиям, изложенным в пунктах 3, 4, 8 настоящего Порядка;

представление документов после окончания срока приема заявок;

непредставление документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, или представление их не в полном объеме.

19. Заявки организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, направляются в Комиссию.

Заседание Комиссии по подведению итогов конкурсного отбора проводится в течение 10-ти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок во время очного собеседования с участниками конкурса.

20. Заявки оцениваются каждым членом комиссии по балльной системе по критериям оценки заявок участников отбора согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Члены конкурсной комиссии присваивают заявке от 0 до 3 баллов по каждому из 6 критериев, указанных в Приложении № 5 к настоящему Порядку. Сумма баллов по всем критериям заявки является оценкой от одного члена конкурсной комиссии. Общей оценкой заявки является

среднее арифметическое значение от суммы оценок всех членов конкурсной комиссии.

21. Комиссия по результатам оценки представленных Заявок выполняет расчет итогового балла по каждой Заявке.

Итоговый балл определяется как общая сумма баллов, выставленных членами Комиссии по каждой представленной Заявке.

22. Комиссией формируется рейтинг Заявок в соответствии с набранным количеством баллов.

Минимальное значение рейтинга Заявок, при котором представившие их организации признаются победителями конкурсного отбора, определяется Комиссией исходя из числа участников конкурсного отбора, итогового балла, рейтинга заявок и общего объема имущественной поддержки.

23. Победителями конкурсного отбора признаются Организации, набравшие согласно критериям, установленным пунктом 20 настоящего Порядка, максимальные баллы рейтинга заявок.

Участники конкурсного отбора, не признанные победителями конкурсного отбора, решением Комиссии включаются в резервный список, формируемый в порядке убывания итогового балла. В случае отказа победителя конкурсного отбора от получения имущественной поддержки, имущественная поддержка оказывается Организации, которая включена в резервный список, в порядке очередности.

24. По результатам проведения конкурсного отбора Комиссия принимает решение, которое содержит список организаций-победителей, а также резервный список, предусмотренный пунктом 23 настоящего Порядка.

25. С целью получения согласия на заключение договоров безвозмездного пользования Имуществом Уполномоченное лицо в течение 2-х рабочих дней, со дня принятия решения по результатам конкурсного отбора, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, направляет в Администрацию города Горно-Алтайска решение, предусмотренное пунктом 24 настоящего порядка, а также проект договора безвозмездного пользования Имуществом.

26. В течение 10-ти рабочих дней со дня получения согласия, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, Уполномоченное лицо обеспечивает заключение договоров безвозмездного пользования Имуществом.

27. В случае если в течение 11 месяцев победитель конкурсного отбора отказывается от получения имущественной поддержки Организатор конкурсного отбора вправе объявить конкурс на получение имущественной поддержки освобожденного индивидуального помещения и/или помещения для размещения нескольких Организаций.

Отказаться от получения имущественной поддержки Организация должна в письменном виде не позднее, чем за 30-ть дней до освобождения индивидуального помещения и/или помещения для

размещения нескольких Организаций.

III. Порядок и условия предоставления помещений: Коворкинг-зала, Конференц-зала

28. Предоставление помещений: Коворкинг-зала, Конференц-зала осуществляется Уполномоченным лицом без проведения конкурсного отбора в рамках договора о сотрудничестве и оказании поддержки в проведении мероприятия (далее – Договор).

Предоставление помещений: Коворкинг-зала, Конференц-зала осуществляется в соответствии с графиком мероприятий, утверждаемым руководителем Уполномоченного лица.

29. Организация, желающая заключить Договор, должна соответствовать требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

Для заключения Договора Организация представляет Уполномоченному лицу:

заявку по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку; актуальную выписку из учредительных документов, с указанием целей и видов деятельности, подтверждающих социально ориентированную деятельность, заверенные печатью и подписью руководителя (для организаций, имеющих статус юридического лица, и если организация претендует на получение поддержки первый раз в текущем году).

30. В течение 5-ти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, Уполномоченное лицо направляет заявителю ответ о возможности (невозможности) проведения мероприятия и заключения Договора. В случае наличия возможности проведения мероприятия обеспечивает заключение Договора с заявителем в срок, указанный в настоящем пункте.

В случае, если на один и тот же день и время претендуют 2 и более Организации Договор на проведение мероприятия заключается с Организацией, которая подала заявку первой.

IV. Требования к отчетности получателей имущественной поддержки

31. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности получателей имущественной поддержки устанавливаются договорами, заключаемыми в соответствии с пунктами 26, 28 настоящего Порядка.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления имущественной поддержки и ответственности за их нарушение

32. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества осуществляет Уполномоченное лицо.

33 Контроль за выполнением условий договоров, заключаемых в соответствии с пунктами 26, 28 настоящего Порядка, осуществляет Уполномоченное лицо.

34. При выявлении фактов нарушения получателем имущественной поддержки условий, целей и порядка ее предоставления, Имущество подлежит изъятию с возмещением собственнику Имущества ущерба, причиненного Имуществу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям
и инициативным гражданам
города Горно-Алтайска на базе
Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив
города Горно-Алтайска

Организатору конкурсного отбора –
Отдел информационной политики
и связей с общественностью
Администрации города Горно-Алтайска

ЗАЯВКА

**на конкурс на предоставление имущественной поддержки путем
предоставления индивидуального помещения и (или) помещения
для размещения нескольких Организаций в Ресурсном центре
поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска,
расположенном по адресу:
г. Горно-Алтайск, ул. Объездная, д. 12.**

1. Полное наименование заявителя: _____

2. ИНН _____ ОГРН: _____

3. Реквизиты заявителя:
юридический адрес, индекс _____

фактический адрес, индекс: _____

контактный телефон, факс, e-mail: _____

адрес сайта и или страницы (аккаунта) в социальных сетях: _____

4. Количество членов организации: _____ чел.

5. Количество добровольцев в организации: _____ чел.

6. Должность, Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя или лица, подписывающего договор по доверенности, с указанием даты и номера доверенности (для юридических лиц): _____

Направляем Заявку на предоставление имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям и инициативным группам города Горно-Алтайска на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска.

К Заявке прилагается:

1. План работы заявителя на 20__ год на __ листах;
2. Информация о значимых достижениях/ проектах организации за последние 3 года, предшествующих году подачи Заявки на __ листах.
3. Проекты, направления деятельности и комплексы мероприятий, планируемые к реализации на базе Ресурсного центра поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска в количестве __ штук на __ листах.
4. Копия протокола/ решения об избрании руководителя организации, заверенная печатью и подписью руководителя (для юридических лиц и ТОС) на __ листах;
5. Актуальная выписка из Устава организации, с указанием целей и видов деятельности, подтверждающих, что организация относится к социально ориентированным некоммерческим организациям, заверенные печатью и подписью руководителя (для юридических лиц и ТОС);
6. Копия финансовой отчетности организации за предыдущий финансовый год (для юридических лиц) __ на листах;
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная на сайте www.nalog.ru, заверенная печатью и подписью руководителя (для юридических лиц) на __ листах;
8. Письма о поддержке, подтверждающие сотрудничество с муниципальными учреждениями и ведомствами, иными партнерами проектов, отражающие суть сотрудничества в количестве __ штук на __ листах (при наличии таковых).

Руководитель заявителя _____/_____

«__» _____ 20__ г.

подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям
и инициативным гражданам
города Горно-Алтайска на базе
Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив
города Горно-Алтайска

План работы заявителя на 20__ год

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный
1				
2				
3				

Руководитель заявителя _____ / _____
«__» _____ 20__ г. подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям
и инициативным гражданам
города Горно-Алтайска на базе
Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив
города Горно-Алтайска

**Информация о значимых достижениях/ проектах
заявителя за последние 3 года,
предшествующих году подачи Заявки**

№	Название проекта/достижения	Сроки реализации	Значимые результаты	Ссылки на публикации в Интернете
1				
2				
3				

Руководитель заявителя _____/_____

«__» _____ 20__ г. подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям
и инициативным гражданам
города Горно-Алтайска на базе
Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив
города Горно-Алтайска

**Проекты, направления деятельности и комплексы мероприятий,
планируемые к реализации на базе Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив города Горно-Алтайска**

В данном разделе необходимо указать все ключевые проекты, направления деятельности или комплексы мероприятий организации-заявителя, которые планируется реализовать на базе Ресурсного центра (с использованием ресурсной поддержки Ресурсного центра).

Для каждого нового проекта/направления деятельности или комплекса мероприятий **используйте данную форму вновь.**

Заявленные проекты, направления деятельности или комплексы мероприятий должны быть направлены в первую очередь на решение социальных проблем на территории города Горно-Алтайска.

Название проекта/направления деятельности/ комплекса мероприятий	№ _____

Цель проекта/ направления деятельности/ комплекса мероприятий. Краткая аннотация проекта/ направления деятельности/ комплекса мероприятий

Сроки проведения проекта/ направления деятельности/ комплекса мероприятий	Проводился ли проект ранее? Если да, укажите сроки реализации

Основные целевые группы, категории граждан. Планируемое количество благополучателей.

Ключевые партнеры проекта/ направления деятельности/ комплекса мероприятий

Бюджет проекта/ направления деятельности/ комплекса мероприятий
Собственные финансовые средства, которые организация готова вкладывает в проект/ направление деятельности/

комплекса мероприятий (руб.)	
Привлеченные финансовые средства (источники финансирования) (руб.)	

Ключевые и значимые мероприятия проекта/ комплекса мероприятий		
Название мероприятия	Сроки проведения	Результаты от мероприятия (качественные/ количественные)

Ожидаемые результаты о реализации проекта/ направления деятельности/ комплекса мероприятий	
Количественные результаты	
Качественные результаты	

К Заявке могут прилагаться рекомендательное и/ или гарантийное письмо от партнеров социального проекта (при наличии таковых).

Руководитель заявителя _____/_____

«__» _____ 20__ г. подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям
и инициативным гражданам
города Горно-Алтайска на базе
Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив
города Горно-Алтайска

Критерии оценки Заявок заявителей

№ п/п	Критерии оценки Заявок заявителей	Значение от 0 до 3 баллов
1.	Соответствие планируемых мероприятий уставной деятельности/обозначенной деятельности организации	0 – отсутствие мероприятий; 1 – мероприятия запланированы, но не соответствуют уставной деятельности организации /обозначенной деятельности объединения; 2 – мероприятия запланированы, но частично соответствуют уставной деятельности организации /обозначенной деятельности объединения; 3 – мероприятия запланированы и полностью соответствуют уставной деятельности организации /обозначенной деятельности объединения.
2.	Наличие опыта работы и социальных результатов для города Горно-Алтайска у организации за последние 3 года, предшествующих году подачи Заявки	0 – отсутствует опыт работы, нет социальных результатов деятельности; 1 – опыт работы и социальные результаты имеются, но не для города Горно-Алтайска; 2 – опыт работы и социальные результаты для города Горно-Алтайска имеются отчасти; 3 – имеется опыт работы и социальные результаты для города Горно-Алтайска.
3.	Плановый социальный эффект от реализации социальных проектов/ направлений деятельности/ комплексов мероприятий для города Горно-Алтайска	0 – социальный эффект от реализации социальных проектов/ направлений деятельности / комплексов мероприятий для города Горно-Алтайска отсутствует; 1 – социальный эффект от реализации социальных проектов/ направлений деятельности /комплексов мероприятий имеется, но не для города Горно-Алтайска; 2 – социальный эффект от реализации социальных проектов/ направлений деятельности / комплексов мероприятий для города Горно-Алтайска имеется отчасти; 3 – имеется социальный эффект от реализации социальных проектов/ направлений деятельности

		/ комплексов мероприятий для города Горно-Алтайска.
4.	Количество членов организации /объединения и добровольцев, привлекаемых к деятельности социально ориентированной некоммерческой организации	0 – нет членов организации и добровольцев, привлекаемых к деятельности социально ориентированной некоммерческой организации; 1 – членов организации и добровольцев, привлекаемых к деятельности социально ориентированной некоммерческой организации до 5 человек; 2 – членов организации и добровольцев, привлекаемых к деятельности социально ориентированной некоммерческой организации от 5 до 10 человек; 3 – членов организации и добровольцев, привлекаемых к деятельности социально ориентированной некоммерческой организации от 10 и более человек.
5.	Наличие партнерских связей у организации/объединения в рамках реализации своей уставной деятельности /обозначенной деятельности	0 – партнерских связей у организации/ объединения в рамках реализации своей уставной деятельности /обозначенной деятельности не имеется; 1 – партнерские связи у организации /объединения имеются, но не в рамках реализации уставной деятельности/ обозначенной деятельности; 2 – партнерских связей у организации /объединения в рамках реализации своей уставной деятельности/ обозначенной деятельности имеются частично; 3 – партнерские связи у организации в рамках реализации своей уставной деятельности /обозначенной деятельности широкие, имеются постоянные партнеры.
6.	Наличие информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации /объединения в сети Интернет, средствах массовой информации	0 – информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации /объединения в сети Интернет не имеется; 1 – информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации /объединения в сети Интернет устаревшая (не обновлялась более 1 года); 2 – информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации /объединения в сети Интернет представлена частично в разных источниках, аккаунты в социальных сетях или мессенджеры не ведутся, либо ведутся отчасти и не регулярно; 3 – информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации /объединения в сети Интернет представлена полностью, аккаунты в социальных сетях или мессенджеры ведутся регулярно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления
имущественной поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям
и инициативным гражданам
города Горно-Алтайска на базе
Ресурсного центра поддержки
общественных инициатив
города Горно-Алтайска

Администратору Ресурсного центра
поддержки общественных инициатив
города Горно-Алтайска

ЗАЯВКА

**на заключение договора о сотрудничестве в проведении мероприятия
в Ресурсном центре поддержки общественных инициатив города Горно-Алтайска,
расположенном по адресу: г. Горно-Алтайск, ул. Объездная, д.12**

1. Название и форма мероприятия (семинар, собрание, мастер-класс и др.) _____
 2. Краткое описание мероприятия, которое будет проведено в помещении Ресурсного центра _____
 3. Необходим: Коворкинг-зал___, Конференц-зал___ (нужное отметить)
 4. Запрашиваемый срок безвозмездного пользования (дата и время начала и завершения мероприятия) _____
 5. Полное наименование заявителя (организационно-правовая форма в соответствии со свидетельством о государственной регистрации (при наличии): _____
 6. Количество участников мероприятия _____
 7. Должность, Ф.И.О. (последнее при наличии), контактный телефон ответственного за проведение мероприятия: _____
 8. Реквизиты заявителя:
юридический адрес, индекс (при наличии) _____
фактический адрес, индекс: _____
контактный телефон, e-mail: _____
адрес сайта и или страницы (аккаунта) в социальных сетях: _____
 9. Использовали ли в этом году помещения Коворкинг-зала и/или Конференц-зала Ресурсного центра? Да___ Нет___
- Руководитель заявителя/заявитель (для физического лица) _____ / _____
- «___» _____ 20__ г. _____ подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)
- М.П. (при наличии)