



## ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ ТРАДИЦИОННОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Принято

на заседании Комитета поддержки традиционной  
экономической деятельности  
«11» мая 2018 г.

### Утверждено

на заседании Правления  
«18» мая 2018 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ВТОРОМ ТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДДЕРЖКИ ТРАДИЦИОННОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2018 ГОДА

Комитет Программы поддержки традиционной экономической деятельности (ППТЭД) является органом, отвечающим за реализацию и дальнейшее развитие ППТЭД. ППТЭД разработана для решения проблем занятости представителей коренных народов и экономического развития с учетом, традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера (КМНС) Сахалинской области.

#### Цели ППТЭД:

- содействие развитию потенциала представителей КМНС Сахалинской области, осуществляющих традиционную экономическую деятельность;
- развитие и сохранение традиционных форм экономической деятельности КМНС Сахалинской области;
- создание рабочих мест и возможностей экономического развития для коренных народов на основе уже имеющегося у них опыта и умений;
- поддержка экономического развития общин малочисленных народов и иных объединений КМНС Сахалинской области путем предоставления им возможности пользоваться рыночными отношениями и микрокредитами (займами);
- содействие в достижении конкурентоспособности общин малочисленных народов и иных объединений КМНС Сахалинской области на внутреннем и внешнем экономическом рынке;
- помощь и поддержка КМНС Сахалинской области, ведущих традиционный образ жизни и постоянно проживающих в местах исконного / исторического проживания и хозяйствования своих предков.

### 1. УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ

К участию в программе допускаются организации и лица, не имеющие задолженности по отчетам проектов программы «План содействия», а также не имеющие непогашенной задолженности по программе микрозаймов Программы поддержки традиционной экономической деятельности «Плана содействия». В случае, если организация-заявитель или организация-партнер на момент подачи заявки в конкурсную программу имеет действующий проект по какому-то из направлений «Плана содействия», но срок представления отчета еще не наступил, то данной организации необходимо представить промежуточный отчет о реализации своего проекта.

### 2. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Программа поддержки традиционной экономической деятельности (второй тур) включает два компонента:

- **развитие экономического потенциала КМНС в осуществлении традиционной деятельности;**
- **бизнес-планирование.**





### 3. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА КМНС В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТРАДИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Помощь может быть направлена на поддержку в получении образования и развития потенциала представителей КМНС Сахалинской области, осуществляющих традиционную экономическую деятельность:

- поддержка мероприятий, способствующих развитию потенциала общин/ хозяйств, способствующих повышению знаний для развития традиционных промыслов и экономической деятельности (тренинги, курсы, семинары и пр. на темы, связанные с традиционными видами деятельности);
- поддержка обучения на курсах, необходимых для ведения традиционной экономической деятельности, в том числе с получением прав и других необходимых документов, и сертификатов;
- поддержка проектов, предусматривающих участие в выставках, ярмарках и пр. мероприятиях регионального, общероссийского, международного уровней, способствующих установлению связей в целях продвижения продукции национальных промыслов, традиционной деятельности, и пр.;

3.1. Профориентация детей и молодежи в сфере традиционной экономической деятельности и приобщение их к ее ведению. Участники: общины, общественные объединения КМНС, и иные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законом порядке.

3.2. Максимальная сумма финансирования одного проекта составляет 600 000 руб.

3.3. Максимальное количество проектов в рамках утвержденного бюджета 1 552 800 руб.

3.4. Не финансируется выплата заработной платы.

3.5. Не финансируется приобретение права собственности на землю, водные объекты, объекты недвижимости, такие как жилые и нежилые помещения, другие объекты, отчуждение которых подлежит регистрации в установленном законодательстве порядке.

3.6. Заявитель должен предоставить:

- копии свидетельств о регистрации в налоговых органах – ИНН, включении в единый государственный реестр налогоплательщика;
- справку об отсутствии задолженностей по налоговой и иной обязательной отчетности, полученную не позднее, чем за 30 календарных дней до подачи заявки в конкурсную программу
- выписку из ЕГРЮЛ, полученную не позднее, чем за 30 календарных дней до подачи заявки в конкурсную программу;
- копию Устава;
- копии учредительных документов.

3.7. Для участия по направлению «Развитие экономического потенциала КМНС в осуществлении традиционной деятельности» программы ПТЭД необходимо предоставить заявку согласно **Приложению № 1.**

*Средства, полученные направлению «Развитие экономического потенциала КМНС в осуществлении традиционной деятельности» не могут быть использованы:*

- на реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на выплату заработной платы, суточных, а также любые выплаты (за оказание услуг, оплата товаров и пр.) физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей;
- на приобретение офисного оборудования, основных средств, если оно составляет более 40% от общей стоимости проекта и, если офисное оборудование не является основным средством достижения целей проекта. В рамках данной конкурсной программы к офисному оборудованию относятся: комплект компьютерного оборудования и запасные части к нему, принтеры, сканеры, факсы, картриджи и мультимедийное оборудование;
- на оказание материальной помощи конкретным лицам;





- на реализацию проектов, в рамках которых осуществляется пропаганда религиозной, политической и выборной деятельности;
- на приобретение права собственности на землю, водные объекты, объекты недвижимости, такие как жилые и нежилые помещения, другие объекты, отчуждение которых подлежит регистрации в установленном законодательстве порядке;
- на административные расходы, не связанные с материальными затратами для государственных учреждений; административные расходы проекта, поданного организацией КМНС, должны составлять не более 5% от стоимости проекта, которые также включают в себя банковские расходы. Административные расходы входят в запрашиваемую сумму проекта.

#### **4. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ»**

Инициатива по поддержке предприятий – бизнес-планирование (проекты, направленные на развитие деятельности, приносящей доход в традиционных видах деятельности КМНС).

В рамках данной инициативы КМНС предлагается прямая (материальная) поддержка проектов родовых, семейных хозяйств/ общин и иных объединений КМНС, направленных на развитие традиционных видов экономической деятельности, промыслов и природопользования, создание устойчивых проектов КМНС.

Участники: общины, общественные объединения КМНС, и иные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законом порядке.

Все участвующие в Программе общины малочисленных народов и иные объединения КМНС пройдут анализ своих потребностей и возможностей. Члены Комитета организуют и проводят информационно-консультативную работу по вопросам ППТЭД, работают в тесном контакте с общинами и иными объединениями КМНС, принимающими участие в инициативе, чтобы помочь им в развитии навыков ведения бизнеса.

- 4.1. Приветствуется наличие опыта работы, успехов предприятия в сфере национальных видов деятельности, промыслов и природопользования.
- 4.2. Проекты, обеспечивающие занятость и дополнительные рабочие места, в том числе постоянные, имеют преимущества.
- 4.3. Не финансируется выплата заработной платы.
- 4.4. Не финансируется приобретение права собственности на землю, водные объекты, объекты недвижимости, такие как жилые и нежилые помещения, другие объекты, отчуждение которых подлежит регистрации в установленном законодательстве порядке.
- 4.5. Вклад заявителя в проект должен быть не менее 20% от запрашиваемой суммы, если стоимость проекта составляет менее 500 тыс. руб. включительно, если свыше 500 тыс. руб., то не менее 40%. Вкладом могут быть: денежные средства, включая расходы на доставку оборудования, оборудование, материалы (сырье) и др., которые необходимы для реализации заявленного проекта, кроме сетей, запасных частей, транспортных расходов в виде аренды транспорта, ГСМ). Для обозначения собственного вклада необходимо четко формулировать его наименование и предназначение. Документы, свидетельствующие о собственном вкладе, обязательны при подаче заявки по направлению «Бизнес-планирование».
- 4.6. Основанием для участия в Программе является предоставленный на конкурс бизнес-план (рекомендованной формы).
- 4.7. Необходимо наличие у заявителя разрешительных и иных документов на пользование оборудованием, материалами, другими основными и оборотными средствами, которые запрашивает заявитель (копии должны быть приложены к бизнес-плану). Перечень используемого оборудования и инвентаря должен быть четко описан в заявке. Не рассматривать в качестве собственного вклада имущество, полученное по грантам «Плана содействия» в течении 5 лет предыдущих лет.





4.8. Заявитель должен предоставить:

- копии свидетельств о регистрации в налоговых органах – ИНН, включении в единый государственный реестр налогоплательщика;
- справку об отсутствии задолженностей по налоговой и иной обязательной отчетности, полученную не позднее, чем за 30 календарных дней до подачи заявки в конкурсную программу;
- выписку из ЕГРЮЛ, полученную не позднее, чем за 30 календарных дней до подачи заявки в конкурсную программу;
- копию Устава;
- копии учредительных документов.
- копию протокола/выписки общего собрания общины, в соответствии с уставом общины о решении участвовать в конкурсной программе по направлению «Бизнес-планирование»;
- выписку о количественном составе членов общины. Выписка о количественном составе общины оформляется руководителем/ председателем общины, в свободной форме, и подтверждается подписью руководителя/ председателя общины и печатью Общины.

4.9. Заявитель имеет право стать благополучателем не более одного раза в два года начиная с 2017 г.

4.10. Направление проекта:

Направления проекта	Проекты развития традиционной экономической деятельности – бизнес-проекты
Цель	Получение прибыли от традиционных видов деятельности КМНС, создание устойчивых проектов КМНС.
Критерии отнесения	Проект направлен на развитие деятельности, приносящей доход для представителей КМНС и использованием традиционных видов экономической деятельности, промыслов и природопользования.
Предоставляется	Бизнес-план + пакет документов (пп. 5.6 – 5.8)
Распределение бюджета	4 628 800 руб.
Максимальная сумма финансирования одного проекта	<b>700 000 руб.</b>
Максимальное количество проектов	В рамках утвержденного бюджета на очередной год.

**5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Если члены Комитета рассматривают проекты, в которых они/ члены их семей (родители, дети, родные братья, сестры, а также супруг(а), и родители, дети, родные братья, сестры супруга(и)) имеют личный интерес в каких-либо предложениях о финансировании или выделении грантов, поступивших на рассмотрение в рамках программ, они должны отсутствовать при обсуждении и голосовании по этому вопросу.

Ответственность за декларирование конфликта интересов в этом случае лежит на члене Комитета.

**6. ПРАВИЛА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ ППТЭД**

- 6.1. Обоснование правил: данные правила основаны на Положении о координирующих органах в структуре управления «Планом содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области на 2016 - 2020 гг.».
- 6.2. Правомочность заседаний: заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комитета. При этом в состав участников заседания включены члены Комитета, находящиеся на связи посредством телефонной конференции.
- 6.3. Заседания Комитета могут проходить в форме электронного голосования.





6.4. Участие в заседаниях: для обсуждения вопросов на заседания могут приглашаться специалисты, эксперты, а также представители общественности по предварительному запросу. Приглашенные не участвуют в процессе принятия решений.

Принятие решений по финансированию проектов:

6.5. Для выработки рекомендаций по стратегическим подходам к развитию традиционной экономической деятельности в Сахалинской области и для предварительной экспертизы проектов по направлениям «Бизнес-планирование» проекты будут рассмотрены Экспертной группой ППТЭД.

6.6. Для обсуждения отдельных вопросов на заседания Комитета могут приглашаться члены других органов управления «Плана содействия», иные специалисты и эксперты.

6.7. В случае уменьшения суммы, запрашиваемой заявителем на финансирование проекта, Комитет должен согласовать с заявителем возможность реализации проекта при измененном объеме финансирования и согласовать измененный объем финансирования в письменной форме (включая форму электронных сообщений и факсимильную связь) в течение 5 (пяти) рабочих дней. Для согласования изменения бюджета проекта, заявитель должен в письменной форме предоставить измененную смету проекта.

6.8. Решения о финансировании проектов принимаются Комитетом на основании данного Положения путем достижения согласия (консенсуса) среди членов Комитета, простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании очно. Принятию решения предшествует открытое обсуждение поставленных вопросов.

6.9. При равенстве голосов «за» и «против», поданных членами Комитета, Председатель Комитета имеет право решающего голоса.

6.10. По итогам голосования составляется сводная таблица принятых к финансированию проектов, заявителям направляются письма с комментариями к проектам в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения решений Комитетом ППТЭД по итогам даты подписания протокола секретарем и председателем Комитета ППТЭД.

6.11. Все вопросы, касающиеся изменения проектной деятельности в ходе реализации проекта (изменения сроков реализации проекта, изменения мероприятий, стоимости приобретения оборудования, количества оборудования и т.п.), должны быть обоснованы и согласованы с Комитетом ППТЭД до момента изменения проектной деятельности.

6.12. Оборудование, приобретенное в рамках реализации проектов, должно быть переведено в собственность организации заявителя/ организации исполнителя проекта.

**Заявки по направлениям ППТЭД, заверенные оригинальной подписью и печатью организации и соответствующие вышеуказанным критериям направлять координатору «Плана содействия»:**

*ул. Дзержинского, д. 35, г. Южно-Сахалинск, 693020, «Сахалин Энерджи»,*

*Программа «План содействия», координатору «Плана содействия»;*

*тел.: 8-4242-662009, 8-914-759-92-06 факс: 8-4242-662818,*

*Электронная почта: [Simdp3@mail.ru](mailto:Simdp3@mail.ru)*

Для получения консультаций по оформлению заявок для участия в программе необходимо обращаться к членам Комитета ППТЭД (см. п. 8 Состав Комитета ППТЭД) и координатору программы «План содействия».

**Ко всем проектам будут предъявляться требования по отчетности (финансовый и аналитический отчеты), особое внимание будет уделено прозрачности и финансовой ответственности проектов, реализуемых в рамках ППТЭД.**





## 7. ГРАФИК РЕАЛИЗАЦИИ КОНКУРСНЫХ ПРОГРАММ В 2018 ГОДУ

- **21 мая:** объявление конкурсов проектов по направлениям программ и проектов:
  - «Развитие экономического потенциала КМНС»;
  - «Бизнес-планирование».
- **18 июня (до 17:00):** окончание приема заявок по конкурсным программам.
- **До 26 июня:** заседание Экспертной группы ППТЭД по рассмотрению заявок по направлениям «Развитие потенциала КМНС» и «Бизнес-планирование».
- **До 29 июня:** передача координатором «Плана содействия» рекомендаций Экспертной группы ППТЭД заявителям.
- **До 4 июля:** доработка проектов согласно рекомендациям Экспертной группы ППТЭД.
- **До 10 июля:** заседание Комитета ППТЭД/рассмотрение и утверждение проектов к финансированию.
- **До 15 июля:** направление секретарем и председателем Комитета ППТЭД информации по результатам конкурсного отбора в районные Комитеты.
- **С 27 июля:** подготовка договоров, оформление договоров и начало финансирования проектов.
- **Август – ноябрь:** реализация утвержденных проектов конкурсных программ.
- **Сентябрь – ноябрь:** проведение консультаций членами Комитета ППТЭД в своих районах по составлению отчетов по проектам.
- **До 15 декабря:** подготовка и представление отчетов благополучателями Программы ППТЭД.

## 8. СОСТАВ КОМИТЕТА ППТЭД

Комитет состоит из семи человек из числа представителей КМНС Сахалинской области. Комитет сформирован на основании избрания представителей КМНС от семи муниципальных образований, мест традиционного проживания и ведения хозяйственной деятельности КМНС Сахалинской области. Полномочия членов комитета документально подтверждаются протоколами районных собраний, проведенных сообществами КМНС.

№	Район	Ф.И.О.	Контактная информация
1	«Тымовский городской округ»	Марина Николаевна Артюхина	8 914 086 96 30 irina03.31@yandex.ru
2	Городской округ «Охинский»	Андрей Хосенович Те	+7 914 085 16 29 <a href="mailto:Sema-2901@mail.ru">Sema-2901@mail.ru</a>
3	Городской округ «Смирныховский»	Ольга Владимировна Фунтова	+7 984 138 30 39 <a href="mailto:funtova.olia@yandex.ru">funtova.olia@yandex.ru</a>
4	Городской округ «Город Южно-Сахалинск»		
5	Городской округ «Поронайский»	Алишер Нагматович Джаббаров, председатель	+7 914 645 06 07 <a href="mailto:Chirlarsh@mail.ru">Chirlarsh@mail.ru</a>
6	«Городской округ Ногликский»	Светлана Николаевна Игмайн	ekaterina-igmain@yandex.ru
7	Городской округ «Александровск-Сахалинский район»	Людмила Яковлевна Юлдашева	8 42434 98 193 8 42434 98 188





**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**«Развитие экономического потенциала КМНС в осуществлении традиционной деятельности» Программы поддержки традиционной экономической деятельности**

<b>Название проекта</b>				
<b>Организация-заявитель</b> <i>(с указанием правовой формы)</i>				
<b>ФИО руководителя проекта</b>				
<b>Краткая аннотация проекта</b> <i>Пожалуйста, коротко изложите содержание основных разделов заявки</i>				
<b>География проекта</b>				
<b>Продолжительность проекта</b>	<b>Дата начала</b> <i>дд/мм/гг</i>	не ранее	<b>Дата окончания</b> <i>дд/мм/гг</i>	не позднее 15.11.2018
<b>Общая сумма проекта</b> <i>(в руб.)</i>				

**РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ**

<b>1.1. Контактная информация</b>				
<b>Полное название организации</b>				
<b>Адрес организации</b> <i>включая индекс</i>	<b>Юридический адрес:</b>			
	<b>Почтовый адрес:</b>			
<b>Телефон</b> (ы) <i>включая код города</i>		<b>Факс</b> <i>включая код города</i>		
<b>Электронная почта</b>		<b>Интернет-страница</b>		
<b>1.2. Банковские реквизиты организации</b>				
<b>Банк получателя, отделение банка</b> <i>(если есть)</i>				
<b>Город</b>				





<b>ИНН</b>	
<b>КПП</b>	
<b>БИК</b>	
<b>Расчетный счёт организации</b>	
<b>Код доходов или КБК</b>	
<b>Назначение платежа</b>	
<b>1.3. Информация о деятельности организации</b>	
<i>Объем данного раздела не должен превышать одной страницы</i>	

## **РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

### **Описание проблемы** (не более половины страницы)

*Коротко охарактеризуйте существующую ситуацию и опишите проблему, которую вы собираетесь решить. Четко определите круг проблем, которые вы собираетесь решить в проекте.*

### **Цели и задачи проекта**

*Цель – наиболее общее утверждение, показывающее тип проблемы.*

*Задачи – конкретные и поддающиеся измерению шаги по достижению цели.*

### **Методы – что предполагается сделать в ходе проекта**

*Опишите группы участников проекта, на кого рассчитан проект, и кто будет пользоваться результатами вашего проекта.*

*Опишите, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как, когда и в какой последовательности это будет происходить, какие ресурсы к этому будут привлечены, что есть у организации для исполнения проекта.*

### **Ожидаемые результаты проекта**

*Опишите конкретные результаты, достижения, которые можно ожидать сразу по окончании реализации проекта. Опишите ваше видение того, как реализация проекта может повлиять на описанную вами проблему. Ожидаемые результаты должны соответствовать поставленным задачам.*

*Укажите количественные результаты (например, сколько проведено мероприятий, сколько человек приняло участие в них и т.д.) и качественные (например, как изменилась ситуация в результате реализации проекта, какое влияние оказал проект на целевую группу и т.д.).*

### **Распространение информации о проекте**

*Опишите, каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться информация о деятельности по проекту и его результатах.*

### **Дальнейшее развитие проекта/устойчивость проекта**

*Опишите, ваше видение развития проекта после завершения финансирования, насколько возможным представляется использование результатов проекта в будущем, как вы дальнейшем вы предполагаете поддерживать или развивать результаты.*

## **РАЗДЕЛ 3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

*Таблица мероприятий проекта с указанием последовательности их выполнения, ответственных*







*лиц и кратких ожидаемых результатов*

№№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Ожидаемый результат

**РАЗДЕЛ 4. СМЕТА ПРОЕКТА**

Статьи сметы	Запрашиваемые средства	Вклад заявителя и средства из других источников	Общие расходы по проекту

Руководитель

Гл. бухгалтер

*м.п.*

**Примечание:**

**ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ**

*Средства, полученные, по программе «Развитие потенциала КМНС» ППТЭД не могут быть использованы:*

- на реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на выплату заработной платы, суточных, а также любые выплаты (за оказание услуг, оплата товаров и пр.) физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей;
- на приобретение офисного оборудования, основных средств, если оно составляет более 40% от общей стоимости проекта и, если офисное оборудование не является основным средством достижения целей проекта. В рамках данной конкурсной программы к офисному оборудованию относятся: комплект компьютерного оборудования и запасные части к нему, принтеры, сканеры, факсы, картриджи и мультимедийное оборудование;
- на оказание материальной помощи конкретным лицам;
- на реализацию проектов, в рамках которых осуществляется пропаганда религиозной, политической и выборной деятельности;
- на приобретение права собственности на землю, водные объекты, объекты недвижимости, такие как жилые и нежилые помещения, другие объекты, отчуждение которых подлежит регистрации в установленном законодательстве порядке;
- на административные расходы, не связанные с материальными затратами для государственных учреждений; административные расходы проекта, поданного организацией КМНС, должны составлять не более 5% от стоимости проекта, которые также включают в себя банковские расходы. Административные расходы входят в запрашиваемую сумму проекта.

**ПОЯСНЕНИЯ К БЮДЖЕТУ**

*Каждая статья должна быть четко и подробно обоснована, и должна соотноситься с календарным планом. Необходимо точно указать по каждой запрашиваемой статье, что, и в каком количестве будет закуплено.*

*Обоснование запрашиваемых средств должно быть указано отдельно от описания вклада заявителя и средств из других источников.*





Все необходимые по российскому законодательству налоговые выплаты должны быть учтены при составлении бюджета по проекту, и получатель будет нести полную ответственность за уплату всех налогов по данному целевому финансированию.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

К заявке необходимы обязательные приложения в одном экземпляре:

- копии свидетельства о регистрации и устава организации-заявителя (страницы с уставной деятельностью);
- полные банковские реквизиты, заверенные подписью и печатью руководителя организации-заявителя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- справку об отсутствии задолженностей по налоговой и иной обязательной отчетности, полученную не позднее, чем за 30 дней до подачи заявки в конкурсную программу Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не позднее чем за 30 (тридцать) дней до дня ее отправления в адрес программы (копия);
- письма от всех партнерских организаций и групп, подтверждающих свое участие в проекте и готовность выполнить свои обязательства с указанием деятельности, которая будет осуществляться ими;
- проект программы мероприятия (образовательного, культурного и т.д.), если в рамках проекта предусмотрено проведение мероприятия.

Также можно приложить дополнительно:

- рекомендательные письма; публикации, фотографии и др. материалы, иллюстрирующие деятельность организации-заявителя.

