



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2016 г.

№ 617-П

г. Салехард

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления в 2016 году субсидии некоммерческим организациям на создание, оснащение и обеспечение деятельности амбулаторного кабинета по социальной реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ в немедицинских целях

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2015 года № 100-ЗАО «Об окружном бюджете на 2016 год», в целях реализации положений Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 марта 2015 года № 3-ЗАО «Об организации профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления в 2016 году субсидии некоммерческим организациям на создание, оснащение и обеспечение деятельности амбулаторного кабинета по социальной реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ в немедицинских целях.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа Мажарова А.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 июня 2016 года № 617-П

ПОРЯДОК

определения объёма и предоставления в 2016 году субсидии
некоммерческим организациям на создание, оснащение и обеспечение
деятельности амбулаторного кабинета по социальной реабилитации
и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление
наркотических средств и (или) психотропных веществ
в немедицинских целях

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 ноября 2015 года № 100-ЗАО «Об окружном бюджете на 2016 год», в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие научной, научно-технической и инновационной деятельности на 2014 – 2020 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1096-П (далее – Программа, автономный округ).

1.2. Настоящим Порядком устанавливается порядок определения объёма и предоставления субсидии, предусмотренной мероприятиями Программы, направленными на создание, оснащение и обеспечение деятельности амбулаторного кабинета по социальной реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и (или) психотропных веществ в немедицинских целях (далее – субсидия, амбулаторный кабинет, наркопотребители).

1.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, зарегистрированной на территории автономного округа и осуществляющей деятельность по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей (далее – некоммерческая организация).

1.4. Субсидия предоставляется на конкурсной основе, организатором конкурса является департамент по науке и инновациям автономного округа (далее – департамент).

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат и финансирования расходов некоммерческой организации, связанных с созданием, оснащением и обеспечением деятельности амбулаторного кабинета в муниципальном образовании город Салехард, по следующим видам:

- аренда помещений;
- текущий ремонт и содержание помещений;
- коммунальные услуги;
- приобретение мебели, оргтехники, канцелярских принадлежностей и расходных материалов, книжной и иной печатной продукции, используемых для организации функционирования кабинета;
- услуги связи;
- командировочные расходы специалистов;
- повышение квалификации специалистов;
- освещение деятельности в средствах массовой информации.

III. Порядок определения объёма субсидии

3.1. Объём субсидии и сроки проведения конкурса на предоставление субсидии определяются конкурсной документацией, утверждаемой конкурсной комиссией по проведению конкурса на предоставление субсидии некоммерческой организации (далее – конкурс, конкурсная комиссия).

3.2. Объём субсидии не может превышать объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных в Программе на 2016 год.

3.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации – победителю конкурса в размере 2 000 000 (два миллиона) рублей.

IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, которая в своих утвержденных планах мероприятий (программах) предусмотрела создание, оснащение и обеспечение деятельности амбулаторного кабинета.

4.2. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год, доведенных в установленном порядке департаменту на поддержку инновационных проектов, с учетом требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.3. Условиями предоставления субсидии и допуска некоммерческих организаций к участию в конкурсе являются:

- государственная регистрация некоммерческой организации на территории автономного округа;

- согласие некоммерческой организации на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- согласие на целевое использование субсидии, установленное в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

- согласие некоммерческой организации вести обособленный учёт средств субсидий;

- ненахождение некоммерческой организации в процессе ликвидации, конкурсного производства, банкротства (для подтверждения настоящего условия департамент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц);

- наличие у некоммерческой организации утвержденных планов мероприятий (программ), в которых предусмотрено на 2016 год мероприятие, указанное в пункте 4.1 настоящего Порядка;

- наличие одного или нескольких видов деятельности некоммерческой организации, направленных на социальную реабилитацию и ресоциализацию наркопотребителей;

- отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

- отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками, выплаты работникам заработной платы не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы;

- отсутствие нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;

- согласие некоммерческой организацией на согласование с департаментом номенклатуры помещений, технических и стоимостных характеристик по аренде помещений и приобретению основных средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- согласие некоммерческой организации на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

- соблюдение некоммерческой организацией положений настоящего Порядка.

4.4. Субсидия предоставляется некоммерческой организации при условии заключения соглашения на предоставление субсидии, предусматривающего следующие обязательные условия:

4.4.1. целевое назначение и объем предоставляемой субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

4.4.2. согласие некоммерческой организации на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления; периодичность (сроки) проведения указанных выше проверок;

4.4.3. порядок предоставления субсидии;

4.4.4. обязательства некоммерческой организации;

4.4.5. условие о расходовании субсидии некоммерческой организацией в соответствии с целевым назначением, законодательством Российской Федерации и автономного округа;

4.4.6. порядок и сроки представления отчетов о целевом использовании субсидии;

4.4.7. порядок возврата неиспользованной субсидии, части субсидии, остатков субсидии в случае нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также ее нецелевого использования;

4.4.8. запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

4.4.9. использование товарно-материальных ценностей для организации функционирования амбулаторного кабинета в муниципальном образовании город Салехард, для хозяйственной деятельности по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей;

4.4.10. ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

4.5. Некоммерческая организация обязана достичь следующих значений показателей результативности:

4.5.1. Создать в муниципальном образовании город Салехард амбулаторный кабинет для оказания услуг по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей, который должен соответствовать следующим требованиям:

- размещение амбулаторного кабинета в нежилом здании;
- минимальная площадь амбулаторного кабинета не менее 25 кв. м;
- наличие мебели для одновременного размещения группы людей в количестве не менее 15 человек,
- наличие квалифицированного персонала в штате в количестве не менее 2 единиц, в том числе не менее одного специалиста с высшим психологическим образованием, имеющего опыт работы в области социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей не менее одного года.

4.5.2. Функционирование амбулаторного кабинета не менее одного года от даты заключения соглашения на предоставление субсидии с режимом работы не менее трех раз в неделю. В соглашении на предоставление субсидии, в том числе указываются условие и форма оказания услуг по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей.

4.5.3. Количество лиц, которым будут оказаны услуги по социальной реабилитации и ресоциализации, не менее 5 человек в год с момента начала функционирования амбулаторного кабинета.

Подтверждением получения услуги будут являться наличие:

- договоров на оказание услуг по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей, заключенных между некоммерческой организацией и наркопотребителем;

- актов сдачи-приемки оказанных услуг, подписанных некоммерческой организацией, наркопотребителем и государственным автономным учреждением автономного округа «Центр внедрения инновационных технологий реабилитации» (Координационный центр по социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей, созданный в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 17 июля 2015 года № 634-П).

4.5.4. Целью создания амбулаторного кабинета является социализация лиц, потреблявших наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, в общество и существенное сокращение спроса на наркотические средства и психотропные вещества.

V. Условия участия в конкурсе

5.1. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, соответствующие условиям, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка, и представившие конкурсную заявку и документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, в сроки, указанные в пункте 7.1 настоящего Порядка.

5.2. Конкурсные заявки и перечень документов, обязательных для представления некоммерческими организациями для участия в конкурсе, подготавливаются некоммерческими организациями в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

5.3. Для участия в конкурсе некоммерческие организации направляют в адрес конкурсной комиссии конкурсные заявки по форме, установленной конкурсной документацией.

Конкурсные заявки от некоммерческих организаций принимаются в запечатанных конвертах и регистрируются в структурном подразделении департамента, ответственного за документооборот, в день их поступления.

5.4. К конкурсным заявкам некоммерческие организации прилагают следующие документы:

- опись документов, представляемых в составе конкурсной заявки;
- копия устава некоммерческой организации;

- копия плана мероприятий (программы) некоммерческой организации по реализации мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации:

- копия решения о назначении (избрании) либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым указанное физическое лицо обладает правом действовать от имени некоммерческой организации без доверенности;

- доверенность на осуществление действий от имени некоммерческой организации (в случае если от имени некоммерческой организации действует иное лицо), заверенная печатью некоммерческой организации и подписанная руководителем некоммерческой организации, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Департамент запрашивает информацию о задолженности по налоговым платежам в любой из уровней бюджета и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнении обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Некоммерческая организация вправе самостоятельно представить указанные в абзаце первом настоящего пункта документы.

5.6. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- представление конкурсной заявки, не отвечающей требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

- несоответствие условиям допуска к участию в конкурсе, указанным в пункте 4.3, подпункте 4.5.2 пункта 4.5, пункте 5.14 настоящего Порядка.

5.7. Некоммерческим организациям, подавшим конкурсные заявки и не допущенным к участию в конкурсе, департамент направляет уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе в течение 7 рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

VI. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и четырех членов комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

6.2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель – директор департамента. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.3. Заместителем председателя конкурсной комиссии является первый заместитель директора департамента.

6.4. Секретарем конкурсной комиссии является представитель департамента, который входит в состав членов комиссии.

6.5. В состав конкурсной комиссии включаются представители департамента, а также по согласованию представители следующих исполнительных органов государственной власти автономного округа:

- департамента образования автономного округа;
- департамента здравоохранения автономного округа;
- департамента занятости населения автономного округа.

6.6. Секретарь конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

6.7. Полномочия представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа подтверждаются приказом соответствующих исполнительных органов государственной власти автономного округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.8. Конкурсная комиссия не является постоянно действующим органом. Персональный состав конкурсной комиссии определяется исполнительными органами государственной власти автономного округа, представители которых входят в состав конкурсной комиссии.

Департамент в течение 3 рабочих дней с момента разработки проекта конкурсной документации направляет в исполнительные органы государственной власти автономного округа, представители которых входят в состав конкурсной комиссии, уведомление о формировании состава конкурсной комиссии и проект конкурсной документации.

Исполнительные органы государственной власти автономного округа в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления направляют в департамент сведения о своих представителях для включения в состав конкурсной комиссии, который в течение 3 рабочих дней утверждается приказом департамента.

6.9. Конкурсная комиссия:

6.9.1. утверждает конкурсную документацию, содержащую:

- адрес и контактный телефон департамента;
- форму заявки на участие в конкурсе;
- перечень документов, обязательных для представления участниками конкурса;
- информацию о сроках начала и окончания приёма заявок на участие в конкурсе;
- объем (размер) субсидии, предоставляемой некоммерческой организации – победителю конкурса на реализацию мероприятия;
- требования и условия, предъявляемые к конкурсной заявке;
- проект соглашения на предоставление субсидии, заключаемый департаментом с победителем конкурса;

- сроки и периоды реализации мероприятия.

6.9.2. принимает решение о доработке проекта конкурсной документации или о соответствии её установленным требованиям;

6.9.3. рассматривает представленные конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе, определяет победителя конкурса;

6.9.4. принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

6.9.5. осуществляет оценку качества и полноты реализации мероприятия по установленным критериям (приложение к настоящему Порядку);

6.9.6. принимает решение о признании победителем единственного участника в случае, если на конкурс допущена одна конкурсная заявка.

6.10. Решения конкурсной комиссии принимаются простым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии при условии, что на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

6.11. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо в случае его отсутствия – заместителя председателя конкурсной комиссии.

6.12. Конкурсная комиссия в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта конкурсной документации, принимает решение об утверждении конкурсной документации либо о доработке проекта конкурсной документации.

В случае принятия решения конкурсной комиссии о доработке проекта конкурсной документации департамент вносит соответствующие изменения и направляет проект конкурсной документации на повторное утверждение в конкурсную комиссию в том же порядке в течение 10 рабочих дней.

6.13. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет департамент, в том числе прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомление участников конкурса о результатах конкурса.

VII. Порядок проведения конкурса

7.1. Прием конкурсных заявок начинается с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса. Срок приема конкурсных заявок составляет не менее 15 календарных дней, исчисляемых с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

7.2. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется департаментом в окружных средствах массовой информации.

Также информационное сообщение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются на интернет-сайте департамента по адресу www.dniyapaо.ru в течение 5 рабочих дней с момента утверждения конкурсной документации.

7.3. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и прилагаемых к ним документов проводится не позднее 20 рабочих дней с момента окончания срока приема конкурсных заявок.

По окончании срока приема конкурсных заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных конкурсных заявок и прилагаемых документов на соответствие предъявляемым условиям, указанным в разделе V настоящего Порядка, по результатам которой принимает решение о допуске или отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе.

7.4. После определения некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает их заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VIII настоящего Порядка, и определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов преимущество отдается участнику конкурса, конкурсная заявка которого на участие в конкурсе поступила ранее других конкурсных заявок.

7.5. Решение о допуске или отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсе и определение победителя конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

7.6. Материалы, поданные некоммерческими организациями на конкурс, независимо от его результатов, заявителям не возвращаются и хранятся в департаменте в течение 3 лет.

7.7. Информация о результатах направляется департаментом каждому из участников конкурса в течение 7 рабочих дней с момента принятия соответствующих решений конкурсной комиссией.

7.8. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если всем некоммерческим организациям, представившим конкурсные заявки, было отказано в допуске к участию в конкурсе.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.

7.9. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер. На основании протокола конкурсной комиссии департамент принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа.

VIII. Критерии оценки конкурсных заявок

8.1. Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом критериев оценки конкурсных заявок, указанных в приложении к настоящему Порядку.

IX. Порядок предоставления субсидии

9.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 7.8 настоящего Порядка, департамент заключает с некоммерческой организацией – победителем конкурса соглашение на предоставление субсидии.

9.2. Департамент в течение 15 рабочих дней от даты заключения соглашения на предоставление субсидии, перечисляет субсидию некоммерческой организации – победителю конкурса на отдельный банковский счет, открытый некоммерческой организацией.

Х. Контроль за использованием субсидии и отчетность

10.1. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10.2. Департамент осуществляет контроль за целевым использованием субсидии и соблюдением некоммерческой организацией условий соглашения на предоставление субсидии в порядке, утвержденном приказом департамента.

10.3. По итогам реализации мероприятия, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, некоммерческие организации направляют на рассмотрение департамента отчеты об итогах их реализации в сроки, установленные соглашениями на предоставление субсидии.

Департамент рассматривает отчеты о реализации мероприятия в течение 25 рабочих дней после их получения. В случае наличия замечаний отчеты о реализации мероприятия возвращаются некоммерческой организации с указанием срока их доработки.

Некоммерческая организация устраняет замечания в установленные сроки, после чего представляет отчеты о реализации мероприятия на повторное рассмотрение.

10.4. Результат проверки оформляется путём составления акта по итогам проведения проверки соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

XI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

11.1. Некоммерческая организация, которой предоставлена субсидия в соответствии с настоящим Порядком, обязана вернуть департаменту неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока действия соглашения на предоставление субсидии.

11.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидии некоммерческая организация обязана вернуть в окружной бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от департамента.

11.3. Ответственность за достоверность представляемых департаменту сведений и целевое использование субсидии возлагается на некоммерческую организацию.

11.4. В случае нарушения некоммерческой организацией, которой предоставлена субсидия в соответствии с настоящим Порядком, условий предоставления субсидии, некоммерческая организация обязана возвратить в окружной бюджет сумму субсидии в течение 15 рабочих дней с момента получения требования департамента.

11.5. В случае невозврата сумма субсидии, израсходованная некоммерческой организацией с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, некоммерческая организация вправе использовать указанный остаток до 01 июля текущего финансового года на те же цели после представления в департамент подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования департамента.

Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению в доход окружного бюджета до 15 февраля текущего финансового года, если потребность в нем не согласована с департаментом до 01 февраля текущего финансового года.

При невозврате субсидии в указанный срок взыскание средств осуществляется департаментом в судебном порядке.

Приложение

к Порядку определения объёма и предоставления в 2016 году субсидии некоммерческим организациям на создание, оснащение и обеспечение деятельности амбулаторного кабинета по социальной реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ в немедицинских целях

КРИТЕРИИ

оценки конкурсных заявок

№ п/п	Критерий	Оценка
1	2	3
1.	Заявленный срок функционирования амбулаторного кабинета	1 год – 3 балла; от 1 до 1,5 лет – 5 баллов; от 1,5 до 2 лет – 7 баллов; свыше 2 лет – 10 баллов
2.	Заявленное количество лиц, незаконно потребляющих наркотические средства или психотропные вещества в немедицинских целях, планируемых к социальной реабилитации	от 5 человек до 10 человек – 3 балла; от 11 человек до 15 человек – 5 баллов; от 16 человек до 20 человек – 7 баллов; свыше 20 человек – 10 баллов
3.	Опыт деятельности в области социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей	менее 1 года – 3 балла; от 1 до 2 лет – 5 баллов; от 2 до 3 лет – 7 баллов; свыше 3 лет – 10 баллов
4.	Наличие квалифицированного персонала в области социальной реабилитации и ресоциализации наркопотребителей (психолог, консультанты)	есть – 3 балла; нет – 0 баллов
5.	Включение в реестр некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной реабилитации и ресоциализации лиц, допускающих незаконное потребление наркотических средств, психотропных веществ в автономном	включен – 5 баллов не включен – 0 баллов

1	2	3
	округе	
6.	Наличие документированной программы социальной реабилитации	есть – 3 балла; нет – 0 баллов