



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 июня 2022 года

№ 1209-п

Об утверждении порядка определения
объема и предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на реализацию проектов

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 N 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 2998 «О муниципальной программе города Югорска «Развитие гражданского общества, реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма»,

постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3001 «О муниципальной программе города Югорска «Культурное пространство»:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (приложение).

2. Приостановить действие абзаца третьего пункта 13 приложения к настоящему постановлению до 01.01.2023.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 20.05.2019 № 992 «О порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий»;

- от 27.02.2019 № 336 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 20.05.2019 № 992 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий»;

- от 28.05.2021 № 907-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 20.05.2019 № 992 «О порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий»;

- от 21.06.2021 № 1114-п «О предоставлении субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов».

4. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 08 июня 2022 года № 1209-п**

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию
проектов**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», и устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий, а также результаты их предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов.

2. Субсидии предоставляются с целью оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям для реализации социально значимых проектов, осуществляемых в соответствии с уставной деятельностью организации по направлениям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

3. Субсидия предоставляется из бюджета города Югорска в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем

как получателям бюджетных средств – ответственным исполнителям муниципальных программ города Югорска «Развитие гражданского общества, реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма» и «Культурное пространство».

4. Органами местного самоуправления, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) являются администрация города Югорска и Управление культуры администрации города Югорска (далее – Главные распорядители как получатели бюджетных средств, либо каждый в отдельности Главный распорядитель как получатель бюджетных средств). Администрация города Югорска организует предоставление субсидии на реализацию проектов по направлениям, установленным пунктами 8.1 – 8.19 настоящего Порядка. Управление культуры администрации города Югорска организует предоставление субсидии на реализацию проектов по направлению, установленному пунктом 8.20 настоящего Порядка.

5. Уполномоченным органом по проведению конкурсного отбора является управление внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска (далее – Уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган:

- 1) объявляет конкурсный отбор;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- 3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 4) организует распространение информации о проведении и результатах конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (далее – Интернет);
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;
- 7) организует рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе с привлечением экспертов (при необходимости);
- 8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсном отборе;
- 9) готовит протоколы заседаний конкурсной комиссии и передает их Главным распорядителям как получателям бюджетных средств.

7. Получателем субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования городской округ Югорск и соответствующие критериям:

- 1) организация зарегистрирована в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица;
- 2) организация имеет расчетный счет в кредитной организации;
- 3) является победителем конкурсного отбора, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

8. Проекты участников конкурсного отбора должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим направлениям:

8.1. Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан.

8.2. Подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев.

8.3. Оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам.

8.4. Охрана окружающей среды и защита животных.

8.5. Охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

8.6. Оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина.

8.7. Профилактика социально опасных форм поведения граждан.

8.8. Благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства).

8.9. Деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности.

8.10. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

8.11. Развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации.

8.12. Деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации.

8.13. Проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества.

8.14. Участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

8.15. Социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

8.16. Мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ.

8.17. Содействие повышению мобильности трудовых ресурсов.

8.18. Увековечение памяти жертв политических репрессий.

8.19. Оказание социально ориентированным некоммерческим организациям, а также инициативным группам граждан, осуществляющим подготовку к созданию социально ориентированной некоммерческой организации, информационных, консультационных, методических, организационных, образовательных, технических, экспертно-аналитических услуг.

8.20. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на территории города Югорска.

9. Способом проведения отбора является конкурсный отбор.

10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и на плановый год (проект решения Думы города Югорска о внесении изменений в бюджет города Югорска на очередной финансовый год и на плановый период) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий

11. Получатель субсидии определяется по итогам проведения конкурсного отбора.

12. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети Интернет (www.adm.ugorsk.ru), на сайте «югорск.грантгубернатора.рф» (далее – сайт Конкурса). Срок приема конкурсной документации на участие в конкурсном отборе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска за исключением срока приема конкурсной документации в 2022 году. Срок приема конкурсной документации на участие в конкурсном отборе в 2022 году составляет 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается в течение шести календарных месяцев со дня доведения до Главных распорядителей как получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

В объявлении указываются:

1) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет, сроки проведения отбора;

2) цель предоставления субсидии, а также результат предоставления субсидии, под которым понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии;

3) требования к участникам конкурсного отбора, установленные пунктом 12 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4) порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

5) порядок отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядок возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;

6) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

7) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

8) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

9) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

10) дата размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

13. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 300 тыс. рублей;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Югорска;

участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными

объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные соглашением (договором) о предоставлении субсидии (далее - соглашение), Главные распорядители, как получатели бюджетных средств, по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Главные распорядители как получатели бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии;

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

14. Для участия в конкурсном отборе участник отбора формирует на сайте Конкурса заявку на участие в конкурсном отборе для предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проекта (далее – заявка) по форме (приложение 1 к настоящему Порядку).

15. Кроме документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, участник отбора может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах в виде отдельного файла, прикрепленного к заявке.

16. Один участник конкурсного отбора может представить одну заявку.

17. Уполномоченный орган при получении заявки:

17.1. Рассматривает заявку на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 13 и полноты сведений, представленных в обязательных для заполнения полях заявки в соответствии с установленной формой.

17.2. Запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц,
- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности организации по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Уполномоченный орган вправе осуществить такой запрос через структурное подразделение администрации города Югорска, имеющего доступ к единой системе межведомственного информационного взаимодействия. Документы, указанные в пункте 17.2 могут быть представлены участником конкурсного отбора по собственной инициативе. Непредставление участником конкурсного отбора документов не является основанием для отказа в участии в конкурсном отборе и предоставлении ему Субсидии.

17.3. Определяет соответствие проекта одному из направлений, установленных пунктами 8.1 – 8.20 настоящего Порядка.

17.4. Регистрирует заявку в журнале регистрации заявок (с указанием даты и времени подачи заявки).

18. Уполномоченный орган отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление участнику конкурсного отбора с указанием причины отклонения заявки в случае:

1) несоответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 13;

2) отсутствия в полях заявки, обязательных для заполнения, сведений в соответствии с установленной формой;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подачи участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

19. Участник конкурсного отбора в течение срока приема заявок вправе отозвать документы на участие в конкурсном отборе, внести изменения в заявку с целью устранения выявленных уполномоченным органом несоответствий, или удалить поданную заявку на сайте Конкурса. При поступлении изменений в ранее поданную заявку, такая заявка считается вновь поданной.

20. В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех поступивших заявок в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии. В случае поступления одной заявки на реализацию проекта, отнесенного к одному из направлений, установленному пунктами 8.1 – 8.19 или 8.20 настоящего Порядка, соответствующей всем требованиям, и получения проектом по итогам рассмотрения конкурсной комиссией не менее 15 итоговых баллов конкурсная комиссия признает проект победителем и определяет сумму субсидии, предоставляемой социально ориентированной некоммерческой организации для его реализации в соответствии с пунктами 40, 41 настоящего Порядка.

21. Сумма субсидии, запрашиваемая в заявке, на реализацию проекта, отнесенного к одному из направлений, установленных пунктами 8.1 – 8.19 настоящего Порядка, не может превышать 200,0 тысяч рублей. Сумма субсидии, запрашиваемая в заявке, на реализацию проекта, отнесенного к направлению пункта 8.20 настоящего Порядка, не может превышать 150,0 тысяч рублей.

22. Оценка Проектов проводится конкурсной комиссией в соответствии с утвержденным Положением о конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, (приложение 2 Порядку).

23. В результате оценки по каждому проекту определяется итоговый балл. Исходя из значений итоговых баллов, формируются рейтинги проектов (по принципу убывания итоговых баллов) по форме (приложение 5). Формируются два отдельных рейтинга: Рейтинг-1 и Рейтинг-2.

Рейтинг-1 формируется по проектам, соответствующим одному из направлений, установленных пунктами 8.1. – 8.19 Порядка.

Рейтинг-2 формируется по проектам, соответствующим пункту 8.20 Порядка.

При равенстве итоговых баллов, набранных проектами, приоритет в каждом отдельно формируемом рейтинге отдается участнику конкурсного отбора, заявка которого подана раньше по дате и времени.

24. Победителями конкурсного отбора проектов, соответствующих одному из направлений, установленных пунктами 8.1 – 8.19 настоящего Порядка, признаются 2 проекта, которые в Рейтинге-1 занимают первые две строчки.

25. Победителями конкурсного отбора в рейтинге проектов, соответствующих направлению 8.20 настоящего Порядка признаются 5 проектов, которые в Рейтинге-2 занимают первые пять строчек.

26. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии оформляет решение конкурсной комиссии протоколом и передает его Главным распорядителям как получателям бюджетных средств.

27. Информация о результатах рассмотрения заявок и итогах конкурсного отбора размещается Уполномоченным органом на сайте Конкурса и официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска не позднее 5 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. В информации об итогах проведения конкурсного отбора включаются сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

28. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта, на который предоставляется субсидия. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, и их значения определяются для каждого проекта индивидуально и устанавливаются соглашением.

Раздел 3. Условия и порядок предоставления субсидии

29. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка.

30. Решение о предоставлении субсидии принимается Главными распорядителями как получателями бюджетных средств путем принятия постановления администрации города Югорска в течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола Конкурсной комиссии.

31. В течение 7 рабочих дней после издания постановления о предоставлении субсидий Главные распорядители как получатели бюджетных средств готовят проект Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на реализацию проекта или на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности (далее по тексту – Соглашение) между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателями субсидии согласно типовой форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, подписывает его и передает Главному распорядителю как получателю бюджетных средств. В течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения Главный распорядитель как получатель бюджетных средств подписывает Соглашение.

Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

32. В Соглашении указываются результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к

получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации).

33. Перечисление субсидий осуществляется Главными распорядителями как получателями бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

34. Получателю субсидии запрещено 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.

35. В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению Получатель субсидии обязан предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление в отношении их соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателю субсидии, 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 указанных средств иных операций.

36. Предоставление субсидии осуществляется в пределах доведенных до Главных распорядителей как получателей бюджетных средств утверждённых объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Соглашением.

37. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Югорска в случае:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

4) нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого органами муниципального финансового контроля;

5) расторжения Соглашения по согласию сторон.

38. При выявлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1-4 пункта 36 настоящего Порядка получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Югорска по требованию, выставленному Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, в течение 30 дней со дня получения требования. В случае расторжения Соглашения по согласию сторон порядок и сроки возврата субсидии указываются в Соглашении и расторжении Соглашения.

39. При отказе от добровольного возврата субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Размер субсидии, предоставляемый победителю на реализацию проекта, соответствующего одному из направлений, установленных пунктами 8.1 – 8.19 настоящего Порядка, равен заявленному в проекте, но не может превышать 200,0 тысяч рублей.

41. Размер субсидии, предоставляемый победителю на реализацию проекта, соответствующего направлению, установленному пункту 8.20 настоящего Порядка, равен:

1 строчка в Рейтинге-2 – 150,0 тысяч рублей;

2 строчка в Рейтинге-2 – 100,0 тысяч рублей;

3 строчка в Рейтинге-2 – 100,0 тысяч рублей;

4 строчка в Рейтинге-2 – 75,0 тысяч рублей;

5 строчка в Рейтинге-2 – 75,0 тысяч рублей.

Проекты Рейтинга-2, набравшие 15 итоговых баллов и ниже, не могут быть признаны победителями и получателями субсидии.

42. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

42.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

42.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

43. В случае заключения дополнительного Соглашения в целях согласования новых условий Главный распорядитель как получатель бюджетных средств готовит проект Соглашения и согласует его в течение трех рабочих дней.

44. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Раздел 4. Требования к отчётности

45. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств по формам, установленным Соглашением:

1) отчет о достижении значений результатов, установленных в пункте 32 настоящего Порядка;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

46. Срок предоставления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливается в Соглашении, но не реже 1 раза в квартал.

Раздел 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

47. Проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляется Главными распорядителями как получателями бюджетных средств.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

49. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых Главному распорядителю как получателю бюджетных средств сведений, нарушение условий использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Обязательным условием соглашения о предоставлении субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

51. При нарушении получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов указанных в пункте 32 настоящего Порядка, установленных Соглашением результатов предоставления субсидии, возврат субсидий осуществляется в бюджет города Югорска в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента доведения до сведения получателя субсидии результатов проверки, в соответствии с требованием, выставленным Главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, на реализацию проектов

**Заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии из
бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, на реализацию проекта**

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
1. Общие сведения по проекту		
1.	Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя
2.	Направление, которому соответствует планируемая деятельность по проекту	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Следует выбрать направление в пункте 8 настоящего Порядка.
3.	Краткое описание проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Необходимо описать основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации и в сети Интернет). (не более 3 000 символов)
4.	Дата начала реализации проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> ДД.ММ.ГГГГ
5.	Дата окончания реализации проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> ДД.ММ.ГГГГ
6.	Обоснование социальной значимости проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей, которые будут включены в реализацию проекта.

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
		<p>2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.</p> <p>3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.</p> <p>4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.</p> <p>(не более 5000 символов)</p>
7.	Цель проекта	<p><i>Данное поле обязательно для заполнения.</i></p> <p>Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта</p>
8.	Задачи проекта	<p><i>Данное поле обязательно для заполнения.</i></p> <p>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.</p> <p>Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.</p> <p>Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.</p>
9.	Количественные результаты	<p><i>Данное поле обязательно для заполнения.</i></p> <p>Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</p>
10.	Качественные результаты	<p><i>Данное поле обязательно для заполнения.</i></p> <p>Результат достижения цели. В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос: «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?».</p> <p>Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них</p>
11.	Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают прямое участие в реализации проекта	<p><i>Данное поле заполняется при наличии партнеров.</i></p> <p>Перечислить партнёров и формы их участия.</p> <p>Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.) содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии).</p>

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
12.	Общая сумма расходов на реализацию проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>
13.	Запрашиваемая сумма гранта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>
2. Руководитель проекта		
1.	Фамилия Имя Отчество руководителя проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>
2.	Должность руководителя проекта в организации-заявителе	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>
3.	Контактные данные руководителя проекта (номер мобильного телефона, номер рабочего телефон (при наличии), электронная почта, ссылки на профиль в социальных сетях)	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>
4.	Дополнительная информация о руководителе	<i>Данное поле заполняется по усмотрению заявителя. Образование, опыт работы или реализации социально значимых проектов.</i>
3. Команда проекта		
<p>В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.</p>		
1.	Должность или роль в заявленном проекте	<i>Данное поле обязательно для заполнения (до 300 символов)</i>
2.	Ф.И.О. члена команды	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
3.	Образование, опыт работы	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
4. Участник конкурсного отбора		
5.	ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
6.	ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
7.	Дата регистрации	<i>ДД.ММ.ГГГГ Данное поле обязательно для заполнения</i>

№ п\п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
8.	Полное наименование организации	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
9.	Сокращенное наименование организации (при наличии)	
10.	Адрес (местонахождения)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
11.	Адрес для направления юридически значимых сообщений	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
12.	Руководитель участника конкурсного отбора	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
13.	Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится
14.	Контактный телефон Веб-сайт, группы в социальных сетях	
15.	Декларация о соответствии участника конкурсного отбора требованиям Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов	<p>Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе у заявителя - социально ориентированной некоммерческой организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; - отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Югорском в соответствии с муниципальным правовым актом; - не осуществляется процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации. В отношении социально ориентированной некоммерческой организации – заявителя не введена процедура банкротства. Деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; - отсутствуют в реестре дисквалифицированных

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
		<p>лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;</p> <p>- нет статуса иностранного юридического лица, а также в уставном (складочном) капитале отсутствует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;</p> <p>- исключено получение средств из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.</p>
16.	Согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора, связанной с участием в конкурсном отборе	Согласен на публикацию (размещение) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также на обработку персональных данных лиц, указанных в заявке
5. Календарный план проекта		
<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.</p> <p>В каждом мероприятии должны быть:</p> <p>1.Содержание и место проведение - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы, где конкретно будет проходить мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.</p> <p>2.Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».</p> <p>3.Ожидаемый результат мероприятия – это ответ на вопрос «Что будет сделано?» «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?»</p>		
6. Бюджет проекта		
Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в		

№ п\п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
<p>Excel или аналогичных программах.</p> <p>Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.</p> <p>Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.</p> <p>К бюджету проекта прикладывается обоснование расходов по каждой позиции</p>		

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на реализацию проектов

Положение
о конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по рассмотрению и оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее по тексту – конкурсная комиссия) является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

1.2. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

1.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

1.4. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

1.5. Уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок готовит главе города Югорска предложение о персональном включении в состав конкурсной комиссии представителей органов и структурных подразделений администрации города, Общественного совета города Югорска и Думы города Югорска, предварительно согласовав его с Главными распорядителями бюджетных средств.

1.6. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

2. Деятельность конкурсной комиссии

2.1. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется настоящим

Положением и Порядком определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (далее – Порядок).

2.2. По решению конкурсной комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании проектов, представленных на конкурсный отбор социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – Проект).

2.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего состава конкурсной комиссии.

2.4. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

2.5. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

3. Рассмотрение и оценка проектов

3.1. Рассмотрение Проектов и подведение итогов, осуществляется в два этапа:

3.1.1. Предварительное рассмотрение Проектов членами комиссии.

3.1.2. Обсуждение Проектов на заседании комиссии. По решению председателя конкурсной комиссии на заседание могут быть приглашены и заслушаны представители участника конкурсного отбора. Члены конкурсной комиссии имеют право задавать представителю участника конкурсного отбора уточняющие вопросы.

3.1.3. Каждый член конкурсной комиссии оценивает Проект в соответствии с критериями оценочной ведомости. Проекты, отнесенные к направлениям, установленным пунктами 8.1 – 8.19 Порядка, оцениваются в соответствии с критериями оценочной ведомости №1 (приложение 1 к настоящему Положению). Проекты, отнесенные к направлению, установленному пунктом 8.20 Порядка, оцениваются в соответствии с критериями оценочной ведомости №2 (приложение 2 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов конкурсной комиссии по каждому рассматриваемому Проекту секретарь заполняет итоговую ведомость. По проектам, отнесенным к направлениям, установленным пунктами 8.1 – 8.19 Порядка заполняется итоговая ведомость №1

(приложение 3 к настоящему Положению). По проектам, отнесенным к направлению, установленному пунктом 8.20 Порядка, заполняется итоговая ведомость №2 (приложение 4 к настоящему Положению). В итоговых ведомостях по проекту определяется средний балл по критерию, а также итоговый балл в целом по каждому проекту. Исходя из значений итоговых баллов, составляется рейтинг проектов (по принципу убывания итоговых баллов) по форме (приложение 5). Формируются два отдельных рейтинга. Рейтинг-1 формируется по проектам, соответствующим одному из направлений, установленных пунктами 8.1. – 8.19 Порядка. Рейтинг-2 формируется по проектам, соответствующим пункту 8.20 Порядка. При равенстве набранных итоговых баллов, набранных проектами, приоритет в каждом отдельно формируемом рейтинге отдается участнику конкурсного отбора, заявка которого подана раньше по дате и времени.

3.2. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом секретаря конкурсной комиссии до начала заседания конкурсной комиссии.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.3. Представитель социально ориентированной некоммерческой организации, которая является участником конкурсного отбора не может, являться членом конкурсной комиссии.

3.4. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов Проектов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.5. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Приложение 1
к Положению о конкурсной комиссии
по рассмотрению и оценке проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями

Оценочная ведомость по Проекту

(наименование Проекта)

№ п/п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
1.	Актуальность проблемы (потребности) целевой группы	<p>Отсутствует – 0 баллов</p> <p>Средняя – 1 балл. Проект содержит описание проблемы (потребности целевой группы) без опоры на подтверждение: отсутствует исследование, экспертное мнение.</p> <p>Высокая – 3 балла. Проект содержит описание проблемы (потребности целевой группы) и подтверждение. В проекте присутствует один из факторов: собственное исследование целевой группы, подтверждающее наличие проблемы (потребности), или экспертное мнение.</p> <p>Очень высокая – 5 баллов. Проект содержит описание проблемы (потребности целевой группы) и подтверждение. В проекте присутствует несколько факторов: собственное исследование целевой группы, подтверждающее наличие проблемы (потребности) и экспертное мнение.</p>	
2.	Социальная значимость проекта	<p>Отсутствует – 0 баллов.</p> <p>Средняя – 1 балл. Проект содержит решение, способствующее частичному исчезновению проблемы (или снятию напряженности, или удовлетворению потребности целевой группы).</p> <p>Высокая – 3 балла. Проект содержит решение, приводящее к исчезновению проблемы (или снятию напряженности, или удовлетворению потребности целевой группы).</p> <p>Очень высокая – 5 баллов. Проект содержит решение, приводящее к исчезновению проблемы (или снятию напряженности, или</p>	

№ п/п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
		удовлетворению потребности целевой группы) и необходимое для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения жителей – 5 баллов.	
3.	Полнота, комплексность и логическая связность календарного плана реализации проекта.	Значение критерия определяется по сумме баллов: 1. Цель проекта направлена на решение выявленной проблемы конкретной целевой группы – 1 балл. 2. Выполнение задач ведет к достижению цели проекта – 1 балл. 3. Мероприятия календарного плана направлены на решение поставленных задач и проводятся (проведены) в разумные сроки – 1 балл. 4. Реализация всех мероприятий календарного плана позволяет достичь указанных ожидаемых результатов проекта – 1 балл. 5. Бюджет проекта реалистичен, указанные расходы целесообразны – 1 балл	
4.	Уровень софинансирования проекта из внебюджетных источников (собственные средства заявителя, привлечение средств иных юридических лиц, за исключением муниципальных учреждений, предприятий, физических лиц)	Софинансирование отсутствует – 0 баллов. До 5% от общих расходов на реализацию проекта – 1 балл. От 5% до 10% - 2 балла. От 10% до 15% - 3 балла. От 15% до 20% - 4 балла. Свыше 20% - 5 баллов	
5.	«Срок жизни» результатов проекта (продолжительность во времени возможности использования результатов проекта)	До 1 года – 1 балл. От 1 года до 5 лет – 3 балла. Свыше 5 лет – 5 баллов.	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2
к Положению о конкурсной комиссии
по рассмотрению и оценке проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями

Оценочная ведомость по Проекту

(наименование Проекта)

№ п\п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
1.	Актуальность и востребованность проекта (соответствие направлению)	Соответствует – 5 баллов; Частично соответствует – 3 балла; Не соответствует – 0 баллов.	
2.	Охват потребителей услуг, в ходе реализации проекта	500 человек и более – 5 баллов; от 250 до 500 человек – 3 балла; от 100 до 250 человек – 2 балла; 100 человек и менее – 1 балл.	
3.	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение культурно-массового мероприятия	Расходы полностью обоснованы – 5 баллов; Расходы обоснованы частично – 3 балла; Расходы не обоснованы – 0 баллов.	
4.	Информационная открытость организации (наличие официальных страниц в социальных сетях, официальный сайт организации и иные информационные ресурсы) продвижения реализации проекта и информирования потребителей услуг	2 ресурса и более – 5 баллов; 1 ресурс – 3 балла; Отсутствие - 0 баллов.	
5.	Уровень софинансирования проекта из внебюджетных источников (собственные средства заявителя, привлечение средств иных юридических лиц, за исключением	Софинансирование отсутствует – 0 баллов. До 5% от общих расходов на реализацию проекта – 1 балл. От 5% до 10% - 2 балла. От 10% до 15% - 3 балла. От 15% до 20% - 4 балла.	

№ п\п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
	муниципальных учреждений, предприятий, физических лиц)	Свыше 20% - 5 баллов	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение 3
к Положению о конкурсной комиссии
по рассмотрению и оценке проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями

Итоговая ведомость по Проекту

(наименование Проекта)

№ п\п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Актуальность проблемы (потребности) целевой группы					
2.	Социальная значимость проекта					
3.	Полнота, комплексность и логическая связность календарного плана реализации проекта.					
4.	Уровень софинансирования проекта из внебюджетных источников (собственные средства заявителя, привлечение средств иных юридических лиц, за исключением муниципальных учреждений, предприятий, физических лиц)					
5.	«Срок жизни» результатов проекта					
Итоговый балл						

Приложение 4
к Положению о конкурсной комиссии
по рассмотрению и оценке проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями

Итоговая ведомость по Проекту

(наименование Проекта)

№ п\п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Актуальность и востребованность проекта (соответствие направлению)					
2.	Охват потребителей услуг, в ходе реализации проекта					
3.	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение культурно-массового мероприятия					
4.	Информационная открытость организации (наличие официальных страниц в социальных сетях, официальный сайт организации и иные информационные ресурсы) продвижения реализации проекта и информирования потребителей услуг					
5.	Уровень софинансирования проекта из внебюджетных источников (собственные средства заявителя, привлечение средств иных юридических лиц, за исключением муниципальных учреждений, предприятий, физических лиц)					
Итоговый балл						

Приложение 5
к Положению о конкурсной комиссии
по рассмотрению и оценке проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными)
учреждениями

Сводная ведомость (Рейтинг)

Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями

№ п/п	Наименование Проекта	Итоговый балл	Сумма для реализации Проекта, руб.

Председатель	_____	_____
Комиссии:		
Члены Комиссии:	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Секретарь Комиссии:	_____	_____