



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024

№ 1165-п

Об утверждении порядка 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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

- от 22.06.2022 № 1331-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

- от 20.07.2022 № 1587-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

- от 10.03.2023 № 292-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

- от 08.09.2023 № 1229-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

- от 07.11.2023 № 1535-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

- от 20.11.2023 № 1618-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов»;

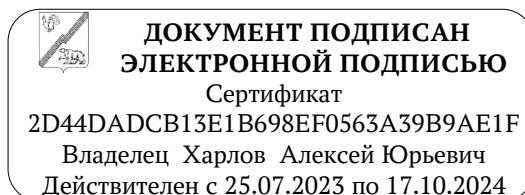
- от 28.12.2023 № 1908-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 08.06.2022 № 1209-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Шибанова А.Н.

Глава города Югорска



А.Ю. Харлов

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 09.07.2024 № 1165-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, на реализацию проектов

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок 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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 раздела.

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям

предоставляются на конкурсной основе.

3. Субсидия предоставляется из бюджета города Югорска в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых главным распорядителем 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 бюджетных средств, либо каждый в отдельности Главный распорядитель бюджетных средств).

Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию социально значимых проектов.

Администрация города Югорска организует предоставление субсидии на реализацию проектов по направлениям, установленным пунктами 8.1 – 8.2 настоящего Порядка. Управление культуры администрации города Югорска организует предоставление субсидии на реализацию проектов по направлению, установленному пунктом 8.3 настоящего Порядка.

5. Уполномоченным органом по проведению конкурса, является управление внутренней политики и массовых коммуникаций администрации города Югорска (далее – Уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган:

- 1) объявляет конкурс;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе, в том числе принимает решение о продлении срока приема заявок;
- 3) обеспечивает работу конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - конкурсная комиссия);
- 4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

8) готовит протоколы заседаний конкурсной комиссии и передает их Главным распорядителям бюджетных средств.

7. Получателем субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования городской округ Югорск (далее - получатели субсидии).

8. Проекты участников конкурса должны быть реализованы на территории города Югорска и направлены на решение конкретных задач по следующим направлениям:

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

8.1.1. укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;

8.1.2. социальная и культурная адаптация иностранных граждан и их интеграция в российское общество;

8.1.3. профилактика экстремизма.

8.2. Охрана окружающей среды и защита животных, в том числе содержание животных в приютах для животных:

8.2.1. повышение повседневной экологической культуры людей, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки городских лесов;

8.2.2. участие в профилактике и (или) тушении лесных пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

8.2.3. профилактика социально опасных форм поведения граждан.

8.3. Деятельность в области культуры, искусства:

8.3.1. организация и проведение культурно-массовых мероприятий на территории города Югорска.

9. Уполномоченный орган определяет проведение конкурса по всем или отдельным направлениям, указанным в пункте 8 Порядка, что указывается в объявлении о проведении конкурса.

10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

11. Получатель субсидии не менее чем за 30 календарных дней до даты объявления конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового

кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Югорском.

11.1 Уполномоченный орган в целях проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 настоящего раздела запрашивает:

- сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Югорском - у главных администраторов доходов бюджета города Югорска;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений о юридическом лице, полученную с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- сведения о получателе субсидии, не находящемся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму - в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Росфинмониторинга по адресу: <https://fedsfm.ru/documents/terr-list>;

- сведения о получателе субсидии, не находящемся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения - в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму по адресу: <https://fedsfm.ru/documents/terr-list>;

- сведения в органах и структурных подразделениях администрации города Югорска о получении получателем субсидии средств из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- сведения о получателе субсидии, не являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» - на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации по адресу: <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998>.

12. Получатель субсидии для подтверждения соответствия требованиям указанным в пункте 11 настоящего Порядка предоставляет в Уполномоченный орган копию Устава, в том числе все изменения в Устав (в случае отсутствия официального сайта участника конкурса, где размещена копия Устава организации).

13. Уполномоченный орган отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии в случае:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов, требованиям определенным настоящим Порядком, или непредставлением (предоставлением не в полном объеме) документов определенными пунктами 11, 12, 28 настоящего Порядка;

- установления факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

14. Предоставление субсидии осуществляется в пределах доведенных до Главных распорядителей получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

$$P_c = O_c - C_c$$

где: P_c - размер субсидии предоставляемой победителю конкурса, рублей.

O_c - общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта, рублей.

C_c - сумма софинансирования проекта участника конкурса, рублей.

Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса в соответствии с целями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка на реализацию проекта, соответствующему одному из направлений, установленных пунктами 8.1.–8.3 настоящего Порядка, равен заявленному в проекте, но не может превышать размер, указанный в объявлении о проведении конкурса.

15. Субсидия расходуется получателем субсидии по следующим направлениям:

- организация работ и услуг на реализацию социального проекта;
- приобретение товаров и прочих расходов.

Не допускается осуществление за счет средств Субсидии следующих расходов:

- связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на приобретение недвижимого имущества и аренду жилых помещений;
- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также капитальное строительство (за исключением работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), а также по охране и в соответствии с установленными требованиями содержанию объектов (в том числе зданий, сооружений), территорий, имеющих историческое, культовое, культурное значение, и мест захоронений, находящихся на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);
- на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- по погашению задолженностей некоммерческой организации;
- по уплате штрафов, пеней;
- на получение кредитов и займов;
- на вручение премий, а также вручение призов победителям конкурсов, участникам мероприятий в качестве денежного вознаграждения;
- на оказание финансовой помощи, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- на приобретение иностранной валюты;
- на фундаментальные научные исследования;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

16. Решение о предоставлении субсидии принимается Главными распорядителями бюджетных средств путем принятия постановления (приказа) соответствующего Главного распорядителя бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола Конкурсной комиссии.

17. В течение 7 рабочих дней после издания постановления о предоставлении субсидий Главный распорядитель бюджетных средств готовит проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на реализацию проекта некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности (далее по тексту – Соглашение) между Главным распорядителем 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 бюджетных средств. В течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии Соглашения Главный распорядитель бюджетных средств подписывает Соглашение.

Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения. Перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Обязательным условием соглашения о предоставлении субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения им 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 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению, в указанных договорах (соглашениях) предусматривается норма о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, 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 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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 реорганизации получателя субсидии, в форме слияния,

присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Югорска.

Календарный план реализации Проекта является неотъемлемой частью соглашения.

В случае если проведение мероприятий невозможно в связи с введением на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) города Югорска режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, осуществления санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств или уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего раздела в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

18. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта, на осуществление которого предоставляется субсидия. Результат предоставления субсидии указывается в Соглашении.

В соответствии с целями предоставления субсидии, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, определены следующие типы результатов предоставления субсидии:

- оказание услуг (выполнение работ): проведение образовательных мероприятий;

- оказание услуг (выполнение работ): проведение массовых мероприятий;

- приобретение товаров, работ, услуг предусмотренных на реализацию направлений, определенных пунктом 15 настоящего Порядка.

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

Раздел III. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

20. Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю бюджетных средств по типовой форме, установленной Департаментом финансов администрации города Югорска:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 18 раздела II настоящего Порядка;

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

21. Главный распорядитель бюджетных средств принимает и проверяет отчеты, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня его предоставления.

В случае наличия ошибок, неточностей, несоответствия установленной форме Главный распорядитель бюджетных средств возвращает Получателю субсидии отчеты для устранения нарушений. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю бюджетных средств исправленные отчеты в течение 3 (трех) рабочих дней после получения замечаний.

22. Главными распорядителями бюджетных средств осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольных точек), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

23. Проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

25. Возврат субсидии в бюджет города Югорска осуществляется получателем субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 18 раздела II настоящего Порядка, выявленных по фактам проведенных проверок Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в настоящем пункте, Главный распорядитель бюджетных средств направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате Субсидии в бюджет города Югорска. Возврат Субсидии в бюджет города Югорска осуществляется Получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения требования путем перечисления денежных средств на расчетный счет Главного распорядителя бюджетных средств.

В случае невыполнения требования о возврате Субсидии, нарушения Получателем субсидии установленного срока возврата Субсидии, взыскание Субсидии производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Раздел IV. Требования в части проведения конкурса

26. Получатель субсидии определяется по итогам проведения конкурса.

Категорией участников конкурса, имеющих право на получение 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;

4) осуществление организацией в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Участник конкурса должен соответствовать требованиям установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

Для подтверждения указанных требований, участник конкурса предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка.

27. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети Интернет (www.adm.ugorsk.ru), и на цифровой платформы «Единый Личный Кабинет Активиста» (далее – сайт Конкурса). Срок приема конкурсной документации на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о конкурсе 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 конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет, сроки проведения отбора;

2) цель предоставления субсидии, направления, которым должны соответствовать проекты участников конкурса в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, сумма предоставляемой 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 конкурса, установленные пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

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

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

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

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

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

10) дата размещения результатов конкурса 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

28. Для участия в конкурсе участник конкурса формирует на сайте Конкурса или (в случае указания в объявлении) представляет в бумажном виде в уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе 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) для проектов, соответствующих направлениям, указанным в пунктах 8.1 – 8.3 настоящего Порядка.

29. Кроме документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, участник конкурса может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах в виде отдельного файла, прикрепленного к заявке.

Один участник конкурса может представить неограниченное число заявок.

30. Уполномоченный орган при получении заявки:

30.1. Определяет соответствие проекта одному из направлений, установленных пунктами 8.1 – 8.3 настоящего Порядка.

30.2. Осуществляет регистрацию заявки в журнале получения заявок в день ее получения, письменно в течение 2 рабочих дней уведомляет о приеме заявки и в течение 10 рабочих дней со дня подачи участником конкурса заявки осуществляет проверку в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

31. Уполномоченный орган отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление участнику конкурса с указанием причины отклонения заявки в случае:

1) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствия представленных участником конкурса заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, предусмотренных;

4) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия установленным пунктами 28,29 настоящего Порядка;

5) подачи участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

31.1. 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 к настоящему Порядку).

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

Рейтинг-1 формируется по проектам, соответствующим направлениям, установленным пунктами 8.1 – 8.2 настоящего Порядка.

Рейтинг-2 формируется по проектам, соответствующим пункту 8.3 настоящего 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.

31.3. Победителями конкурса проектов, соответствующих одному из направлений, установленных пунктами 8.1 – 8.2 настоящего Порядка, признаются 2 проекта, которые в Рейтинге - 1 занимают первые две строчки.

31.4. Победителями конкурсного отбора в рейтинге проектов, соответствующих направлению 8.3 настоящего Порядка признаются 2 проекта, которые в Рейтинге - 2 занимают первые две строчки.

31.5. 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.

31.6. 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.

32. Участник конкурса в течение срока приема заявок вправе отозвать документы на участие в конкурсном отборе (удалить заявку на сайте Конкурса) и подать новую заявку, которая считается вновь поданной.

33. В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех поступивших заявок в соответствии с пунктом 31 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 – 8.3 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 пунктом 14 настоящего Порядка.

34. 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.

35. В случае не доведения главным распорядителям бюджетных средств – ответственным исполнителям муниципальных программ города Югорска «Развитие гражданского общества, реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма» и «Культурное пространство» лимитов бюджетных обязательств указанных в пункте 3 настоящего Порядка Уполномоченный орган объявляет об отмене проведения конкурса в текущем финансовом году.

Решение об отмене конкурса утверждается постановлением администрации города Югорска. Размещение на сайте Конкурса Уполномоченным органом объявления об отмене проведения конкурса осуществляется не позднее трех календарных дней со дня утверждения постановления об отмене конкурса.

Приложение 1

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

Заявка

**на участие в конкурсе 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. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 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. (не более 5000 символов)
7.	Цель проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта
8.	Задачи проекта	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
		Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта.
9.	Количественные результаты	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта
10.	Качественные результаты	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i> 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?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них
11.	Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают прямое участие в реализации проекта	<i>Данное поле заполняется при наличии партнеров.</i> Перечислить партнёров и формы их участия. 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).
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.</i> Образование, опыт работы или реализации социально значимых проектов.
3. Команда проекта		
В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.		
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		
1.	ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
2.	ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
3.	Дата регистрации	<i>ДД.ММ.ГГГГ Данное поле обязательно для заполнения</i>
4.	Полное наименование организации	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
5.	Сокращенное наименование организации (при наличии)	
6.	Адрес (местонахождения)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
7.	Адрес для направления юридически значимых сообщений	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
8.	Руководитель участника	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
	конкурсного отбора	
9.	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
10.	Контактный телефон Веб-сайт, группы в социальных сетях	
11.	Декларация о соответствии участника конкурсному отбору 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 лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора; - 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; - исключено получение средств из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.
12.	Согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике конкурсному отбору, 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2.Время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта». 3.Ожидаемый результат мероприятия – это ответ на вопрос «Что будет сделано»? «Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп, в каком количестве?» 		
6. Бюджет проекта		
<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов. Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта.</p> <p>К бюджету проекта прилагается обоснование расходов по каждой позиции</p>		

Приложение 2
к Порядку 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 – 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. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов и структурных подразделений администрации города Югорска, Общественного совета города Югорска, Думы города Югорска и утверждается постановлением администрации города Югорска.

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 законодательством Российской Федерации, 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 конкурс 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 конкурсной комиссии.

3.1.2. Обсуждение Проектов на заседании конкурсной 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 – 8.2 настоящего Порядка, оцениваются в соответствии с критериями оценочной ведомости № 1 (приложение 1 к Положению). Проекты, отнесенные к направлению 8.3 настоящего Порядка, оцениваются в соответствии с критериями оценочной ведомости № 2 (приложение 2 к 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 – 8.2 Порядка, заполняется итоговая ведомость № 1 (приложение 3 к настоящему Положению).

По проектам, отнесенным к направлению установленным пунктом 8.3 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 к настоящему Положению).

Формируются два отдельных рейтинга. Рейтинг - 1 формируется по проектам, соответствующим одному из направлений, установленных пунктами 8.1. – 8.2 настоящего Порядка. Рейтинг-2 формируется по проектам, соответствующим пункту 8.3 настоящего Порядка. При равенстве набранных итоговых баллов, 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 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 № 1

(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 удовлетворению потребности целевой группы) и необходимое для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения жителей – 5 баллов.</p>	
3.	Полнота, комплексность и логическая связность календарного плана реализации проекта.	<p>Значение критерия определяется по сумме баллов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цель проекта направлена на решение выявленной проблемы конкретной целевой группы – 1 балл. 2. Выполнение задач ведет к достижению цели проекта – 1 балл. 	

№ п/п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
		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 № 2

(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 <i>культурно-массового мероприятия</i>	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 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	

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 №1

(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 № 2

(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						

