



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2024

№ 1281-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения

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 31.10.2018 № 3010 «О муниципальной программе города Югорска «Развитие физической культуры и спорта»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 13.05.2021 № 738-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов»;

- от 26.07.2022 № 1617-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 13.05.2021 № 738-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов»;

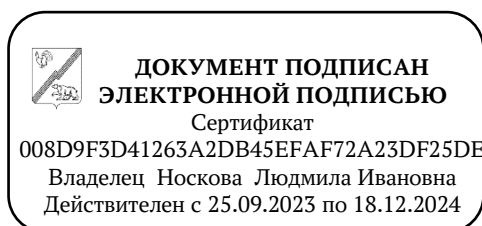
- от 23.10.2023 № 1455-п «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 13.05.2021 № 738-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов».

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Носкову Л.И.

**Исполняющий обязанности
главы города Югорска**



Л.И. Носкова

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 01.08.2024 № 1281-п**

**Порядок предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение
социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов
в сфере физической культуры и спорта
среди различных групп населения**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения (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 организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения.

2. Субсидии предоставляются с целью оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими

деятельность в сфере физической культуры и спорта, на реализацию проектов, связанных с созданием условий для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту жительства граждан и (или) на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди различных групп населения.

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на конкурсной основе.

3. Субсидия предоставляется из бюджета города Югорска в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых главному распорядителю бюджетных средств – ответственному исполнителю муниципальной программы города Югорска «Развитие физической культуры и спорта».

4. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является Управление социальной политики администрации города Югорска (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

5. Главный распорядитель бюджетных средств:

- 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.

6. Получателем субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность на территории города Югорска в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения (далее - получатели субсидии).

7. Главный распорядитель бюджетных средств определяет проведение конкурса по направлениям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка.

8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением социально значимых мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения (далее – проекты).

9. 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

10. 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 настоящим 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.

Главный распорядитель бюджетных средств в целях проверки на соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте запрашивает:

- 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>.

11. Получатель субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпункте 10 настоящего Порядка предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие документы:

- копию Устава, в том числе все изменения в Устав (в случае отсутствия официального сайта участника конкурса, где размещена копия Устава организации);

- документ, подтверждающий у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату, установленную абзацем первым пункта 10 настоящего Порядка.

12. Главный распорядитель бюджетных средств 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 и 27 настоящего Порядка;

- установления факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

13. Предоставление субсидии осуществляется в пределах, доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств.

Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса в соответствии с целями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка на реализацию проектов, равен указанному в заявке (приложение 1

к настоящему Порядку), и не может превышать размер, указанный в объявлении о проведении конкурса:

13.1. На реализацию проектов, связанных с созданием условий для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту жительства граждан, включая расходы, связанные с содержанием спортивного объекта, но не более 500 000,00 рублей в год.

13.2. На организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе на приобретение наградной атрибутики, расходных материалов), но не более 90 000,00 рублей в год.

14. Решение о предоставлении субсидии победителю конкурса оформляется приказом Главного распорядителя бюджетных средств, на основании протокола конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – конкурсная комиссия).

15. В течение 7 рабочих дней после издания приказа 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 Порядка, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

16. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ) в части поддержки некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения.

Типом результатов предоставления субсидий является:

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

Результат предоставления субсидии указывается в Соглашении.

17. 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

18. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов:

- субсидия на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди различных групп населения (включая расходы на приобретение наградной атрибутики, расходных материалов);

- субсидия в целях создания условий для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту жительства граждан (включая расходы, связанные с содержанием спортивного объекта).

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

19. 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 16 настоящего Порядка;

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

20. Главный распорядитель бюджетных средств принимает и проверяет отчеты, указанные в пункте 19 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.

21. Главным распорядителем 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.

22. 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.

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

24. 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 16 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 лицевой 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

25. 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 города Югорска 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 10 настоящего Порядка.

Для подтверждения указанных требований, участник конкурса предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

26. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети «Интернет» (www.adm.ugorsk.ru), и на цифровой платформе «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.

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, которой должны соответствовать проекты участников конкурса в соответствии с пунктом 2 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 10 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 сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

27. Для участия в конкурсе участник конкурса 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).

28. Кроме документов, указанных в пункте 27 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.

29. Главный распорядитель бюджетных средств при получении заявки:

29.1. Определяет соответствие проекта направлению, установленному настоящим Порядком.

29.2. Осуществляет регистрацию заявки в журнале получения заявок в день ее получения, письменно в течение 2 рабочих дней уведомляет участника конкурса о приеме заявки и в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки осуществляет проверку в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Порядка.

30. Главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление участнику конкурса с указанием причины отклонения заявки в случае:

1) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

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

3) несоответствия представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком;

5) подачи участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

31. Участник конкурса в течение срока приема заявок вправе отозвать документы на участие в конкурсном отборе и подать новую заявку, которая считается вновь поданной.

32. В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех поступивших заявок в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии. В случае поступления одной заявки на реализацию проекта, соответствующей всем требованиям, и получения

проектом по итогам рассмотрения конкурсной комиссией не менее 15 итоговых баллов конкурсная комиссия признает проект победителем.

33. 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).

34. В результате оценки по каждому проекту определяется итоговый балл.

При равенстве итоговых баллов, набранных проектами, приоритет отдается участнику конкурсного отбора, заявка которого подана раньше по дате и времени, и соответствует настоящему Порядку.

35. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии оформляет решение конкурсной комиссии протоколом.

36. Информация о результатах рассмотрения заявок и итогах конкурсного отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств 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.

37. 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.

38. В случае не доведения Главному распорядителю бюджетных средств – ответственному исполнителю муниципальной программы города Югорска «Развитие физической культуры и спорта» лимитов бюджетных обязательств указанных в пункте 3 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств объявляет об отмене проведения конкурса в текущем финансовом году.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, на организацию и проведение
социально значимых общественных мероприятий
и (или) проектов в сфере физической культуры
и спорта среди различных групп населения

Заявка

на участие в конкурсе на предоставление субсидии из бюджета города
Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение социально значимых общественных
мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта
среди различных групп населения

№ 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

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
6.	Обоснование социальной значимости проекта	<p><i>Данное поле обязательно для заполнения.</i></p> <p>Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <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>

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
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 субсидии	<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. Участник конкурсного отбора		
1.	ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
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)	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
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 конкурсного отбора	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
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	<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>
11.	Декларация о соответствии участника конкурсного отбора требованиям Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов	Подтверждаю, что не менее чем за 30 календарных дней до даты подачи объявления о конкурсе, заявитель (социально ориентированная некоммерческая организация): - не являлся 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

№ п/п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не находился в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - не находился 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; - не получал средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком; - не являлся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; - не имел задолженности на едином налоговом счете (отсутствует или не превышает размер), определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - не имел просроченной задолженности 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.
4. Календарный план проекта		
Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.		

№ п\п	Поле заявки	Требование к заполнению поля
		<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?»
		5. Бюджет проекта
		<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в 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 расчет субсидии, обоснование расходов по каждой позиции</p>

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 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Должность

подпись

Ф.И.О.

Дата

**Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение
социально значимых общественных мероприятий
и (или) проектов в сфере физической культуры
и спорта среди различных групп населения**

**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 приказом Управления социальной политики 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 предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения 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 направлению, установленному абзацем вторым пункта 18 Порядка, оцениваются в соответствии с критериями оценочной ведомости № 1 (приложение 1 к настоящему Положению). Проекты, отнесенные к направлению, установленному абзацем третьим пункта 18 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 направлению, установленному абзацем вторым пункта 18 Порядка, заполняется итоговая ведомость № 1 (приложение 3 к настоящему Положению).

По проектам, отнесенным к направлению, установленному абзацем третьим пункта 18 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, составляются рейтинги проектов (по принципу убывания итоговых баллов) по форме (приложение 5 к настоящему Положению).

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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">Отсутствует – 0 баллов.</p> <p>Средняя – 1 балл. Проект содержит решение, способствующее частичному исчезновению проблемы (или снятию напряженности, или удовлетворению потребности целевой группы).</p>	

№ п/п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
		<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. 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	<p>Софинансирование отсутствует – 0 баллов.</p> <p>До 5% от общих расходов на реализацию проекта – 1 балл.</p> <p>От 5% до 10% - 2 балла.</p> <p>От 10% до 15% - 3 балла.</p> <p>От 15% до 20% - 4 балла.</p>	

№ п\п	Наименование показателей оценки	Значение критериев оценки	Оценка в баллах
	муниципальных учреждений, предприятий, физических лиц)	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 мероприятий в сфере физической культуры и спорта	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 (продолжительность во времени возможности использования 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 мероприятий в сфере физической культуры и спорта					
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 финансирования 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 1, 2)

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:
