

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Омутинского
муниципального округа социально ориентированным
некоммерческим организациям**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Омутинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из бюджета Омутинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в том числе некоммерческим организациям, признанным социально ориентированными некоммерческими организациями исполнителями общественно полезных услуг, и включенным в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Омутинского муниципального округа Тюменской области (далее - местный бюджет) на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям Омутинского муниципального округа, которые признаны победителями по итогам конкурса в целях реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Омутинском муниципальном округе», достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком по следующим приоритетным направлениям:

1.3. Приоритетными направлениями конкурсов являются:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных, в том числе содержание животных в приютах для животных;

5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержания объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

6) профилактика социально опасных форм поведения граждан, участие в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

7) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

8) деятельность в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, организации и проведения мероприятий, способствующих развитию предусмотренных законодательством Российской Федерации форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семью;

9) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

12) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

13) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

14) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

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

16) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

17) увековечение памяти жертв политических репрессий;

18) оказание содействия в вопросах профессиональной ориентации, трудоустройства и в решении вопросов, связанных с трудовой адаптацией молодежи, матерей с детьми, инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, подбора персонала;

19) улучшение положения женщин, направленного на их социализацию и адаптацию;

20) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

21) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

22) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

23) социальная адаптация ветеранов боевых действий и членов их семей;

24) благоустройство территории.

1.4. Под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач и актуальных социальных проблем Омутинского муниципального округа по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка и видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях» и (или) частью 2 статьи 3 Закона Тюменской области от 18.02.2016 №2 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств местного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период является Администрация Омутинского муниципального округа Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете и лимитов бюджетных обязательств на исполнение соответствующих расходных обязательств на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям пункта 1 статьи 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.7. Информация о проведении отбора размещается в государственной информационной системе Тюменской области «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» <https://тюменьгранты.72to.ru/> (далее – официальный сайт конкурса), предусмотренной постановлением администрации Омутинского муниципального района от 29.12.2023 №993-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Омутинского муниципального округа <https://omutinka.admtymen.ru> (далее – официальный сайт округа).

1.8. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренная решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Главного распорядителя бюджетных средств.

1.9. Определения и термины, применяемые в настоящем Порядке применяются в значениях установленные федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Конкурс и оценка проектов проводится на официальном сайте конкурса.

Конкурс проводится на основании технических заданий, утвержденных Координационным Советом по поддержке и развитию социально ориентированных некоммерческих организаций в Омутинском муниципальном округе, исходя из наилучших условий достижения результата и соответствия участника конкурса требованиям и (или) критериям конкурса, на основании заявок, направленных участниками для участия в конкурсе.

Техническое задание устанавливает следующие параметры программы (проекта): приоритетное направление, цель программы (проекта), значение результатов реализации программных мероприятий, максимальный размер субсидии на финансовое обеспечение цели программы (проекта), сроки реализации программы (проекта), требования к реализации программы (проекта).

Способом проведения отбора является конкурс. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам конкурса на право получения в текущем финансовом году субсидий из местного бюджета, проведенного в соответствии с настоящим Порядком (далее - конкурс, участник конкурса).

2.2. Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств с участником конкурса по результатам его проведения осуществляется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.3. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте конкурса, на официальном сайте Омутинского округа не позднее, чем за календарных дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе (далее - заявка).

В объявлении о проведении конкурса указываются:

а) срок проведения конкурса, информация о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения (в случае проведения нескольких этапов конкурса);

б) даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа, номера телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

г) результат предоставления субсидии, а также характеристика (характеристики) результата в соответствии с настоящим Порядком;

- д) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта конкурса;
- е) требования к участникам конкурса и перечню документов, предоставляемых участниками конкурса для участия в конкурсе;
- ж) категории получателей субсидии и критериев оценки, показатели критериев оценки;
- з) порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- и) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- к) правила рассмотрения и оценки заявок;
- л) порядок возврата заявок на доработку;
- м) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателя критерия оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроков оценки заявок, а также информацию об участии комиссии и экспертов в оценке заявок;
- о) объем распределяемых субсидий в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидий по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;
- п) порядок предоставления разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления такого разъяснения;
- р) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- с) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- т) срок размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на официальном сайте конкурса, с размещением указателя страницы сайта на едином портале, а также на официальном сайте Омутинского округа, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса;
- у) максимальный размер субсидии;
- ф) приоритетное направление конкурса;
- х) условия и порядок проведения конкурса в соответствии с Порядком;
- ц) параметры технического задания по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и (или) частью 2 статьи 3 Закона Тюменской области «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области»

и (или) приоритетным направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Консультирование участников конкурса в целях разъяснения положений объявления о проведении конкурса осуществляется Уполномоченным органом в течение всего срока приема заявок.

2.4. Участник конкурса должен одновременно соответствовать следующим требованиям на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки:

2.4.1. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.4.3. 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;

2.4.4. не получает средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

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

2.4.6. 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;

2.4.7. отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

2.4.8. не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому участнику конкурса, другому юридическому лицу), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.9. отсутствуют сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса.

2.4.10. отсутствует задолженность по возврату в местный бюджет предоставленных ранее Уполномоченным органом субсидий, грантов в части их нецелевого использования, и непредставления участником конкурса Уполномоченному органу отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, грант и о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии, гранта и (или) иной отчетности в связи с использованием ранее предоставленной субсидии, гранта указанной в настоящем подпункте, в случае если срок отчетности уже наступил, за исключением участников конкурса, которые обращаются за получением субсидии впервые.

Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника конкурса установленным требованиям не требует от участника конкурса представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.5. Право на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком имеет социально ориентированная некоммерческая организация:

а) созданная в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

б) не имеющая учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

в) зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории Омутинского муниципального округа в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

г) реализующая на территории Омутинского муниципального округа проекты в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

К категории получателей субсидий, согласно настоящему Порядку, относятся некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, в том числе некоммерческими организациями, признанными социально ориентированными некоммерческими организациями исполнителями общественно полезных услуг, и включенными в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг.

2.6. Заявки подаются через личный кабинет на официальном сайте конкурса в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на официальном сайте конкурса, в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.6.1. Заявка содержит следующую информацию:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения; основные виды деятельности, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), веб-сайт (при наличии), группы в социальных сетях (при наличии).

б) Информацию о программе (проекте) в рамках приоритетных направлений, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка:

направление программы (проекта), название программы (проекта);

описание программы (проекта);

территория программы (проекта);

срок реализации программы (проекта);

обоснование социальной значимости программы (проекта);

цель (цели) и задачи программы (проекта);

ожидаемые количественные и качественные показатели, необходимые для достижения результата программы (проекта);

бюджет программы (проекта), содержащий в том числе сведения о потребности в осуществлении расходов на его реализацию с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, а также с указанием доли и суммы собственного вклада участника конкурса и (или) ресурсов, привлеченных в реализацию мероприятий, предусмотренных программой (проектом);

запрашиваемая сумма субсидии;

календарный план программы (проекта);

информация о руководителе программы (проекта);

информация о команде программы (проекта).

в) Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом.

Формируется автоматически при распечатывании электронной формы заявки для подписания.

г) Заверение участника конкурса о соответствии его требованиям, установленным пунктом 2.4 и пунктом 2.5 настоящего Порядка, и о достоверности сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документов.

Формируется автоматически при распечатывании электронной формы заявки для подписания.

д) Согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Формируется автоматически при распечатывании электронной формы заявки для подписания.

2.6.2. К заявке прилагаются следующие документы:

а) электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации на день подачи заявки с отметкой регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) в виде электронной копии - одного многостраничного файла в формате pdf.

б) согласие субъекта на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

Предоставляются согласия субъектов персональных данных, чьи персональные данные были отражены в информационной системе при подаче заявки: руководителя организации, руководителя программы (проекта); представителей команды программы (проекта) - при наличии.

2.7. Участник конкурса в дополнение к заявке и документам, указанным в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) - участником конкурса обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

в) справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставлен-

ных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, подписанную главным бухгалтером (при наличии) и руководителем и (иным уполномоченным лицом) организации и скрепленная печатью (при наличии печати у организации в соответствии с учредительными документами) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

г) при наличии у участника конкурса задолженности размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.8. В случае непредставления участником конкурса по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.14 настоящего Порядка, запрашивает необходимую информацию, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ):

В территориальном органе Федеральной налоговой службы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у налогоплательщика задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В случае выявления у участника конкурса задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, Уполномоченный орган в срок, установленный в абзаце первом пункта 2.21 настоящего Порядка, дополнительно запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы на бумажном носителе справку о размере задолженности у участника конкурса.

В Федеральной службе по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения.

На официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>):

- сведения, что участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Посредством электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>):

- сведения, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса.

На сайте федеральных арбитражных судов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» (<http://kad.arbitr.ru>):

- сведения, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

У Главного администратора доходов местного бюджета - администрации Омутинского муниципального округа:

- информацию об отсутствии у получателя субсидий за счет средств местного бюджета, предоставленных на основании иных нормативных правовых актов Омутинского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком.

- информацию об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются Уполномоченным органом на бумажном носителе на почтовый и (или) электронный адрес органов государственной власти в распоряжении которого имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления Уполномоченному органу заявки.

2.9. Участник конкурса включает иную информацию (в том числе документы) о деятельности заявителя (информацию об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, материалы, содержащие и (или) подтверждающие информацию о деятельности некоммерческой организации, размещенную в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, Интернет) за прошедший год, коммерческие предложения на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг) либо ссылки на них для обоснования планируемых расходов на реализацию программы (проекта).

2.10. Заявка, распечатанная через личный кабинет на официальном сайте конкурса, подписывается руководителем участника конкурса (иным уполномоченным лицом), скрепляется печатью (при наличии печати у организации в соответствии с учредительными документами) и представляется на официальный сайт конкурса в электронной форме в виде одного файла.

2.11. Участник конкурса несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту и актуальность представленной информации на получение субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, не принимаются и не рассматриваются.

2.13. Днем и временем подачи заявки является запись даты, времени и присвоения заявке статуса «подана» в личном кабинете участника конкурса.

2.14. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня присвоения заявке статуса «подана» осуществляет валидацию заявки на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, наличия указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка документов, соответствия заявки требованиям пункта 2.10 настоящего Порядка.

2.15. По итогам валидации заявке может быть присвоен статус «возвращена на доработку», в случае если срок приема заявок, указанный в объявлении о проведении конкурса, еще не завершен, или «зарегистрирована».

2.16. Основаниями для присвоения заявке статуса «возвращена на доработку» являются:

а) невключение в состав заявки документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Порядка.

б) несоответствие заявки пункту 2.10 настоящего Порядка, в том числе: отсутствие в заявке подписи руководителя, отсутствие печати организации (при наличии печати у организации в соответствии с учредительными документами), заявка подписана не уполномоченным лицом.

в) несоответствие заявки техническому заданию, которое устанавливает параметры программы (проекта) в соответствии с абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.17. При наличии оснований для отправления заявки на доработку Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.14 настоящего Порядка, направляет на официальном сайте конкурса заявку на доработку, изменяя статус заявки с «подана» на «возвращена на доработку».

2.18. Участник конкурса, заявка которого получила статус "возвращена на доработку", вправе повторно направить заявку после устранения замечаний по итогам валидации в пределах срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Днем и временем повторной подачи заявки является запись даты, времени присвоения заявке статуса «подано» в личном кабинете участника конкурса.

2.19. Заявкам, которые соответствуют требованиям пунктов 2.4, 2.5, 2.6.2, 2.10 настоящего Порядка, по итогам валидации присваивается статус «зарегистрирована».

Днем и временем регистрации заявки является запись даты, времени и присвоения заявке статуса «зарегистрирована» на официальном сайте конкурса.

2.20. Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку. В случае, если в соответствии с техническим заданием конкурс проводится одновременно по нескольким целям программ (проектов), одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать заявки по нескольким целям программ (проектов), при этом по одной цели программы (проекта) подается только одна заявка.

Участник конкурса вправе отказаться от участия в конкурсе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, после подачи и присвоения заявке статуса «подана» путем выбора статуса «Отозвать заявку» в личном кабинете участника конкурса с указанием комментария отзыва заявки на официальном сайте конкурса.

Возврат заявки выполняется автоматически на официальном сайте конкурса путем изменения статуса заявки на «Отозвана заявителем».

Внесение изменений в заявки участников конкурса допускаются только путем предоставления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) в статусе «возвращена на доработку».

2.21. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня присвоения заявке статуса «зарегистрирована»:

осуществляет проверку на предмет соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктами 2.4 и 2.6 настоящего Порядка;

осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, а также на соответствие заявки техническому заданию;

осуществляет проверку достоверности представленной участником конкурса информации путем проверки наличия в ней противоречивых сведений и (или) направления официальных запросов в соответствующие организации, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Под противоречивыми сведениями понимается несоответствие представленной участником конкурса информации, информации полученной в рамках межведомственного взаимодействия или при сверке с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет проверку подачи участником конкурса заявки по дате и (или) времени, определенного для подачи заявок;

осуществляет проверку на непредставление (представление не в полном объеме), обязательных для предоставления документов, указанных в объявлении о конкурсе.

2.22. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие представленных участником конкурса (получателем субсидии) документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной участником конкурса (получателем субсидии) информации;

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

в) подача заявки участником отбора после даты и (или) времени, указанного в объявлении о проведении отбора;

е) несоответствие представленной заявки техническому заданию.

2.23. При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.22 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после окончания даты (или) времени указанного в объявлении о проведении конкурса принимает решение об отклонении заявки и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения размещает соответствующую информацию на официальном сайте конкурса с указанием полного наименования организации - участника конкурса, ее основного государственного регистрационного номера и (или) идентификационного номера налогоплательщика, названия проекта (программы).

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки Уполномоченный орган после окончания даты (или) времени указанного в объявлении о проведении конкурса приема заявок в течение 5 рабочих дней размещает соответствующую информацию на официальном сайте конкурса с указанием полного наименования организации - участника конкурса, ее основного государственного регистрационного номера и (или) идентификационного номера налогоплательщика, названия проекта (программы).

Допущенным заявкам присваивается статус «экспертиза».

2.24. Для проведения оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, Уполномоченным органом формируется конкурсная комиссия.

Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления Омутинского муниципального округа, Общественной палаты Омутинского муниципального округа, представителей образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и (или) Законом Тюменской области «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области».

Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

Состав конкурсной комиссии и положение о конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Омутинского муниципального округа и размещается на официальном сайте конкурса после объявления информации о конкурсе.

Оценка программ (проектов), представленных на конкурс, осуществляется в электронной форме на сайте конкурса.

Для проведения оценки всем членам конкурсной комиссии необходимо зарегистрироваться на официальном сайте конкурса.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Уполномоченным органом.

2.25. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Уполномоченный орган направляет заявки и документы участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, в конкурсную комиссию для проведения независимой экспертизы заявок.

2.26. Заявки рассматриваются членами конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию.

Оценка заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется в соответствии с Методикой оценки заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из местного бюджета по форме утвержденной приложением № 3 к настоящему Порядку (далее - Методика).

Итоговый балл заявки определяется как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку членами конкурсной комиссии по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с округлением полученных чисел до сотых).

Методикой установлен повышающий коэффициент для расчета итогового балла заявки. Повышающий коэффициент, установленный Методикой, применяется для некоммерческих организаций, имеющих статус исполнителя общественно полезных услуг.

Повышающий коэффициент применяется только в отношении тех программ (проектов) организации, которые соответствуют услуге, на основании которой организации присвоен статус «Исполнитель общественно полезных услуг».

2.27. По результатам независимой экспертизы заявок в срок, установленный абзацем первым пункта 2.26 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения оценочных листов от членов конкурсной комиссии:

2.27.1. формирует рейтинг заявок с учетом итоговых баллов от наибольшего к наименьшему;

2.27.2. организует заседание комиссии.

Конкурсная комиссия дает рекомендации по проекту перечня победителей конкурса, включающие предложения по размерам субсидий, предоставляемых на реализацию каждой программы (проекта) с учетом лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для проведения конкурса на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В случае, если после определения перечня победителей конкурса остались нераспределенные остатки средств, закрепленные за конкурсным направлением в объявлении о конкурсе, конкурсная комиссия может подготовить

предложения о перераспределении указанных средств на другие цели, увеличив количество победителей, отразив решение в протоколе заседания.

2.27.3. Рекомендации конкурсной комиссии оформляются в протоколе, подписываемом председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.28. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола подведения итогов конкурса:

- принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидий победителям конкурса с указанием перечня победителей конкурса и размера предоставляемой субсидии, и (или) отказе в их предоставлении с указанием перечня участников конкурса, которым отказано в предоставлении субсидий;

- размещает на официальном сайте конкурса, а также на официальном сайте Омутинского округа информацию о результатах проведения конкурса, в том числе:

 - дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

 - дату, время и место оценки заявок;

 - информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

 - информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

 - перечень участников конкурса, которым отказано в предоставлении субсидий с указанием причин отказа;

 - последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

 - наименование получателя субсидии, с которым(и) заключается соглашение о предоставлении субсидии, его основного государственного регистрационного номера и (или) идентификационного номера налогоплательщика, названия (программы) проекта, на финансовое обеспечение которого предоставляется субсидия, размера предоставляемой субсидии;

 - протокол подведения итогов конкурса, которым оформлено решение, связанное с проведением конкурса, и который содержит сведения об участниках заседания, результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки Уполномоченный орган оформляет распоряжение о признании конкурса несостоявшимся.

Информация о признании конкурса не состоявшимся размещается Уполномоченным органом на официальном сайте конкурса и официальном сайте Омутинского округа в течение 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения.

В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, наступления форс-мажорных обстоятельств (стихийное бедствие, эпидемия, военные действия) Уполномоченный орган отменяет проведение конкурса.

Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения конкурса допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса.

Объявление об отмене конкурса размещается на официальном сайте конкурса, официальном сайте Омутинского округа и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене конкурса в срок не более 3 рабочих дней в личном кабинете участника со дня размещения объявления об отмене проведения конкурса.

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на официальном сайте конкурса и официальном сайте Омутинского округа.

2.29. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня подписания распоряжения, указанного в пункте 2.28 настоящего Порядка, на официальном сайте конкурса, на официальном сайте Омутинского округа присваивает заявкам участников конкурса, которым предоставляется субсидия, статус «победитель конкурса».

Заявкам участников конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии, присваивается статус «проект не получил поддержки».

2.30. По результатам конкурса Уполномоченный орган заключает соглашение о предоставлении субсидии с получателем субсидии.

2.31. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа с получателем субсидии по результатам конкурса осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки, должен соответствовать требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется победителю конкурса. Условиями предоставления субсидии являются:

целевое расходование субсидии по направлениям, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка;

достижение значения результата предоставления субсидии;

предоставление достоверной информации;

обязательство получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, соблюдать запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

в) непризнание получателя субсидии победителем конкурса по итогам заседания конкурсной комиссии.

3.4. Размер субсидии определяется исходя из максимального размера субсидии, установленного в техническом задании, по формуле:

$$РПС = Робщ. - Рсоф,$$
 где:

РПС - размер предоставляемой субсидии;

Робщ. - общий планируемый бюджет проекта (программы);

Рсоф - размер затрат на реализацию проекта (программы), покрываемых собственными средствами участника конкурса или партнерами проекта (программы).

3.5. Направления расходования средств субсидии:

3.5.1. Административные расходы:

расходы на оплату труда;

расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

расходы на оплату коммунальных услуг;

расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);

расходы на программное обеспечение;

расходы на аренду помещений, оборудования;

расходы на обслуживание счетов, налоги, страховые взносы и сборы;

3.5.2. Расходы, непосредственно связанные с проведением мероприятий:

- расходы на приобретение нефинансовых активов (основных средств, в том числе оборудования, материальных запасов);
- расходы на транспортные услуги;
- расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;
- командировочные расходы (оплата проезда на всех вида общественного транспорта (за исключением такси), проживания, суточные);
- расходы на оплату курсов, семинаров;
- расходы на рекламно-информационное обеспечение мероприятия, включая изготовление информационно-методических, рекламных, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов;
- расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, поощрения (призовой фонд) участникам в виде денежной премии, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;
- расходы на оплату услуг привлекаемых специалистов для организации и участия в мероприятии;
- расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия.

3.6. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- б) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в подпункте б) пункта 2.6.1. настоящего Порядка;
- в) расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- г) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- д) расходы на фундаментальные научные исследования;
- е) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- ж) расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Уполномоченным органом и получателем субсидии (далее - соглашение), в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации Омутинского муниципального округа (далее - типовая форма соглашения).

Соглашение заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

В соглашении предусматриваются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

б) обязательство получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, соблюдать запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

в) согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

г) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.8. Подготовка и направление получателю субсидии проекта соглашения осуществляется Уполномоченным органом, являющимся стороной соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. Проект соглашения направляется Уполномоченным органом на электронный адрес получателя субсидии либо на почтовый адрес получателя субсидии (в случае отсутствия электронного адреса), указанный в заявке. Подписанные получателем субсидии экземпляры соглашения о предоставлении субсидии для каждой из сторон представляются получателем субсидии Уполномоченному органу по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

В случае незаключения победителем конкурса соглашения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, данный участник конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения.

Субсидия уклонившемуся от заключения соглашения победителю конкурса не предоставляется. Решение о признании участника конкурса уклонившимся от заключения соглашения оформляется распоряжением Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней после истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

3.9. Изменение, расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося неотъемлемой частью соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной типовой формой соглашения.

3.10. Расторжение соглашения осуществляется в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- реорганизации в форме разделения, выделения и ликвидации получателя субсидии;
- нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;
- недостижение согласия по новым условиям при уменьшении Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном соглашением.

Расторжение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом или получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения. Уведомление о расторжении соглашения направляется Уполномоченным органом или получателем субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии для рассмотрения и подписания в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления получателю субсидии или получения уведомления от получателя субсидии. Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения о расторжении соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии Уполномоченному органу по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 3 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем суб-

сидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

3.11. При возникновении необходимости корректировки программы (проекта), влекущей внесение изменений в соглашение, в части перераспределения сумм между статьями расходов в пределах 25 процентов общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию программы (проекта) (без увеличения общей суммы субсидии), формата мероприятий и (или) сроков реализации программы (проекта) (далее - корректировка программы) получатель субсидии направляет Уполномоченному органу заявление о соответствующей корректировке программы, а также документы, обосновывающие ее необходимость. Заявление направляется получателем субсидии в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия соглашения. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Уполномоченный орган рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании корректировки программы. Решение о согласовании корректировки программы принимается путем заключения дополнительного соглашения. Дополнительное соглашение Уполномоченный орган направляет получателю субсидии для рассмотрения и подписания в двух экземплярах (по экземпляру для каждой из сторон) на электронный адрес, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в настоящем абзаце.

Подписанные получателем субсидии экземпляры дополнительного соглашения для каждой из сторон представляются получателем субсидии Уполномоченному органу по почтовому адресу, указанному в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

Основаниями для отказа в согласовании корректировки программы являются:

а) наличие фактов нарушений условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, выявленных по результатам представленной отчетности;

б) несоответствие предлагаемых изменений цели программы (проекта);

в) увеличение общей суммы предоставленной субсидии и (или) превышение 25 процентов общей суммы субсидии, предоставленной на реализацию программы (проекта), в случае предложения о перераспределении сумм между статьями расходов;

г) отсутствие необходимости проведения мероприятия в ином формате и (или) иные временные периоды.

Решение об отказе в согласовании корректировки программы принимается Уполномоченным органом в форме уведомления. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия данного решения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отказе в согласовании корректировки программы с указанием основания отказа на почтовый адрес получателя субсидии, указанный в заявлении о корректировке программы, а при обращении полу-

чатателя субсидии в электронном виде - на указанный в заявлении электронный адрес получателя субсидии.

3.12. Результатом предоставления субсидии является реализация программы (проекта) по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме на дату, указанную в соглашении, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Характеристикой (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) результата (далее - характеристика) является количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации программы (проекта) и (или) количество мероприятий, реализованных в рамках программы (проекта), и (или) количество получателей оказанных услуг (участников реализованных мероприятий).

Результат предоставления субсидии должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов).

Для достижения результата предоставления субсидии приложением к соглашению оформляется план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее - План мероприятий). Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

3.13. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, определенные в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью соглашения, на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателя субсидии, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств субсидий (далее - документы). Перечень документов устанавливается Главным распорядителем бюджетных средств в соглашении.

3.14. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением.

3.15. Возврат средств субсидии в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при его предоставлении, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные разделом V настоящего Порядка.

IV. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств следующую отчетность:

а) Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) по форме, определенной типовой формой соглашения - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, установленным соглашением.

б) Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, установленным соглашением.

в) Отчет о реализации Плана мероприятий, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, по форме установленной администрацией Омутинского муниципального округа. Отчеты о достижении значения результата и о реализации Плана мероприятий за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным периодом.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

4.3. Уполномоченный орган проводит проверку в течение 30 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с соглашением и настоящим Порядком.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется органами муниципального финансового контроля Омутинского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, но не ранее срока начала проверки, установленного в распоряжении о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) получателю субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной распоряжением о проведении проверки.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган об-

ращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением Главы Омутинского муниципального округа на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Администрацией Омутинского муниципального округа копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия Главой Омутинского муниципального округа указанного решения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.6. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается Главой Омутинского муниципального округа и оформляется распоряжением, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами администрации Омутинского муниципального округа, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная Главой Омутинского муниципального округа. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.7. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Главой Омутинского муниципального округа до 25 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Главы Омутинского муниципального округа, заместителя главы округа, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

5.1.8. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля Омутинского округа идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидий.

5.1.9. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателей субсидий представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектом контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Уполномоченном органе.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вмешиваются в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

Возврат средств субсидий в местный бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, полученная субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет следующим образом:

при предоставлении получателем субсидии недостоверной информации и (или) в случае нарушения условий, предусмотренных абзацами шестым и (или) седьмым пункта 3.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном объеме;

при нарушении целевого использования средств субсидии по направлениям расходов, установленным в пункте 3.5 настоящего Порядка, средства субси-

дии подлежат возврату в местный бюджет в части их нецелевого использования.

5.2.3. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому значению характеристик, который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврат}} = (\sum_{\text{субсидии}} *k * m / n), \text{ где:}$$

$\sum_{\text{субсидии}}$ - сумма субсидии полученная;

k - коэффициент возврата средств субсидии;

m - количество характеристик, отражающих уровень недостижения i-й характеристики;

n - общее количество характеристик.

$K = \text{SUM } D_i / m$, где:

SUM D_i - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х характеристик.

При расчете коэффициента возврата средств субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-характеристики.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-й характеристики;

S_i - значение характеристики, установленной соглашением;

T_i - фактическое значение характеристики.

В случае возникновения оснований для возврата средств субсидии:

Главный распорядитель бюджетных средств прекращает оказание муниципальной поддержки путем расторжения соглашения в одностороннем порядке.

5.2.4. В случае возникновения оснований для возврата субсидии:

Уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля), направляет получателю субсидии уведомление о возврате средств субсидии, при этом получатель субсидии обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат средств субсидии в объеме, предусмотренном пунктом 5.2.3 настоящего Порядка.

В случаях наличия неиспользованного остатка субсидии, получатель субсидии осуществляет его возврат в местный бюджет в срок не позднее 20 календарных дней со дня окончания реализации программы (проекта) по реквизитам, указанным в соглашении.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание средств производится Уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право в дальнейшем на получение субсидий.

5.3. Проведение мониторинга достижения результатов предоставлен. субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Омутинского муниципального округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям

Фирменный бланк организации (при наличии)

(наименование организации)

Настоящим письмом подтверждаю об отсутствии на _____
(указывается дата) просроченной задолженности по возврату в бюджет Омутинского муниципального округа Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом.

Руководитель организации
(иное уполномоченное лицо)

/

/

подпись /Ф.И.О./

Главный бухгалтер (при наличии)

/

/

подпись / Ф.И.О./

Печать организации (при наличии) _____

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

_____, номер телефона: _____, адрес электронной почты: _____, в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсных процедурах по предоставлению субсидий из бюджета Омутинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, даю свое согласие на обработку, в том числе в форме распространения, моих персональных данных, заполненных мной самостоятельно, на официальном сайте конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://тюменьгранты.72to.ru/> Главному распорядителю бюджетных средств _____, расположенному по адресу: _____, с. Омутинское, ул Первомайская, 78А, ИНН 7220003786, ОГРН _____ (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие (напротив каждого пункта необходимо указать да/нет):

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения - / _____ /;
- фотография - / _____ /;
- номер телефона - / _____ /;
- электронная почта - / _____ /;
- образование - / _____ /;
- место работы - / _____ /;
- опыт работы - / _____ /;
- ссылки на профили в социальных сетях - / _____ /.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://тюменьгранты.72to.ru/>) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных не ограниченным кругом лиц: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (нужное подчеркнуть):

- устанавливаю: _____;

- не устанавливаю.

Главный распорядитель бюджетных средств гарантирует, что обработка моих персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован о том, что Главный распорядитель бюджетных средств будет обрабатывать, распространять мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действительно с даты заполнения настоящего согласия в течение срока хранения информации согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

**МЕТОДИКА
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям определяет порядок проведения независимой экспертизы конкурсных заявок, допущенных к участию в конкурсе (далее соответственно - Методика, экспертиза).

2. Экспертиза включает оценку заявок на участие в конкурсе членами конкурсной комиссии.

II. Оценка заявки конкурсной комиссией

3. Член конкурсной комиссии при оценке заявки проводит полное исследование представленных в ее составе документов и информации.

4. Член конкурсной комиссии оценивает заявку по 10 критериям, присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом). Максимальный балл по итогам оценки составляет - 100 баллов.

5. Общая оценка члена конкурсной комиссии по заявке рассчитывается как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия, которая сопровождается обосновывающим ее комментарием.

6. Критерии оценки заявок и коэффициенты их значимости:

№	Критерии оценки заявок	Коэффициенты значимости
1	Актуальность и социальная значимость программы (проекта)	2
2	Логическая связность и реализуемость программы (проекта), соответствие мероприятий программы (проекта) его целям, задачам и ожидаемым результатам	2
3	Инновационность, уникальность программы (проекта)	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию мероприятий программы (проекта) и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	2
5	Реалистичность сметы программы (проекта) и обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	1
6	Масштабность реализации программы (проекта)	0,5
7	Собственный вклад участника конкурса и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию программы (проекта), перспективы его дальнейшего развития	0,5
8	Опыт участника конкурса по успешной реализации программ (проек-	0,5

	тов), по соответствующему направлению деятельности	
9	Соответствие опыта и компетенций команды программы (проекта) планируемой деятельности	0,5
10	Информационная открытость участника конкурса	0,5

7. Определение оценки (от 0 до 10 баллов) по критериям оценки заявок, установленным пунктом 6 настоящей Методики:

1) актуальность и социальная значимость программы (проекта)

10	Актуальность и социальная значимость программы (проекта) убедительно доказаны: - проблемы, на решение которых направлена программа (проект), детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными характеристиками
9	- Программа (проект) направлена в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; - имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами; - мероприятия программы (проекта) полностью соответствуют приоритетному направлению
8	Актуальность и социальная значимость программы (проекта) в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания члена конкурсной комиссии: - проблемы, на решение которых направлена программа (проект), относятся к разряду актуальных, но авторы преувеличили их значимость для выбранной территории реализации программы (проекта) и (или) целевой группы
7	- Проблемы, на решение которых направлена программа (проект), описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов недостаточно для подтверждения актуальности проблемы для заявленной целевой группы и (или) территории реализации программы (проекта)
6	Проблемы, на решение которых направлена программа (проект), описаны общими фразами, не все мероприятия программы (проекта) относятся к выбранному направлению
5	Актуальность и социальная значимость программы (проекта) доказаны недостаточно убедительно: - проблема не имеет острой значимости для целевой группы или территории реализации программы (проекта)
4	В программе (проекте) недостаточно аргументированно описана проблема, на решение которой направлена программа (проект), не подтверждено взаимодействие со всеми территориями, обозначенными в заявке
3	В программе (проекте) проблема описана общими фразами, отсутствует подтверждение взаимодействия с территориями, обозначенными в заявке
2	Актуальность и социальная значимость программы (проекта) не доказаны: - проблема, которой посвящена программа (проект), не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами
1	Большая часть мероприятий программы (проекта) не связана с выбранным приоритетным направлением
0	Мероприятия проекта не имеют отношения к предлагаемому проекту

2) логическая связность и реализуемость программы (проекта), соответствие мероприятий программы (проекта) ее целям, задачам и ожидаемым результатам

10	Программа (проект) полностью соответствует данному критерию: - все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания программы (проекта)
9	- Календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; - запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают реше-

	<p>ние поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программы (проекта);</p> <p>- указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи программы (проекта)</p>
8	<p>По данному критерию программа (проект) в целом проработана, однако имеются несущественные замечания члена конкурсной комиссии:</p> <p>- все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность программы (проекта)</p>
7	<p>Запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программы (проекта), вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий программы (проекта) требуют корректировки</p>
6	<p>Запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным</p>
5	<p>Программа (проект) по данному критерию проработана недостаточно, имеются замечания члена конкурсной комиссии, которые обязательно необходимо устранить:</p> <p>- календарный план описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации программы (проекта), не позволяет определить содержание основных мероприятий</p>
4	<p>Проект по данному критерию проработан недостаточно, имеются устранимые нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами</p>
3	<p>Нарушена логическая связность проекта, не все мероприятия соответствуют его целям и ожидаемым результатам</p>
2	<p>Программа (проект) не соответствует данному критерию:</p> <p>- программа (проект) проработана на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий программы (проекта) ее целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами</p>
1	<p>- Существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов программы (проекта) делают реализацию такой программы (проекта) нецелесообразной;</p> <p>- сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам программы (проекта), из-за непродуманности создают значительные риски реализации программы (проекта)</p>
0	<p>Проект состоит только из 1 мероприятия, в рамках которого невозможно достичь цели и указанных результатов</p>

3) инновационность, уникальность программы (проекта)

10	<p>Программа (проект) является инновационной, уникальной</p>
9	<p>Программа (проект) преимущественно направлена на внедрение новых или значительно улучшенных практик, методов в деятельность организации и (или) ее партнеров, что позволит существенно качественно улучшить такую деятельность</p>
8	<p>Программа (проект) имеет признаки инновационности, уникальности, но эти признаки не существенно влияют на ее ожидаемые результаты:</p> <p>- программа (проект) предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано, как это приведет к изменению содержания и результативности деятельности, которую осуществляет организация и (или) ее партнеры (например, отсутствует описание конкретных результатов внедрения инноваций);</p> <p>- у организации есть ресурсы и опыт, чтобы успешно внедрить описанные инновации.</p>
7	<p>Проект имеет признаки инновационности, уникальности, но эти признаки не существенно влияют на его ожидаемые результаты</p>
6	<p>Проект предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано, как это приведет к изменению содержания и</p>

	результативности деятельности, которую осуществляет организация и (или) ее партнеры (например, отсутствует описание конкретных результатов внедрения инноваций)
5	Программа (проект) практически не имеет признаков инновационности, уникальности
4	В заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий проекта в явном виде не позволяет сделать вывод о том, что программа (проект) является уникальным по сравнению с деятельностью других организаций по соответствующей тематике
3	Практики и методики, указанные в заявке, не являются инновационными
2	Программа (проект) не является инновационной, уникальной
1	Проект является продолжением уже осуществляемой (ранее осуществлявшейся) деятельности организации
0	Практики и методики, указанные в заявке, не рекомендуются к применению (на наличие данного обстоятельства необходимо указать в комментарии к оценке с соответствующим обоснованием)

4) соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и ее ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов

10	Данный критерий отлично выражен в заявке
9	В заявке четко изложены ожидаемые результаты программы (проекта), они адекватны, конкретны и измеримы; их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию программы (проекта) соразмерно и обоснованно
8	Данный критерий хорошо выражен в заявке: - в заявке четко изложены ожидаемые результаты программы (проекта), их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным
7	По описанию запланированных результатов у члена конкурсной комиссии имеются несущественные замечания в части их адекватности, измеримости и достижимости (замечания необходимо указать в комментарии к оценке)
6	В заявке изложены ожидаемые результаты проекта, они адекватны, измеримы, но могут быть достигнуты при меньших финансовых затратах
5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке изложены ожидаемые результаты программы (проекта), но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости
4	Запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах
3	Не все ожидаемые результаты проекта измеримы, они не могут быть достигнуты в рамках предложенного проекта
2	Данный критерий плохо выражен в заявке: - ожидаемые результаты программы (проекта) изложены неконкретно; - предполагаемые затраты на достижение результатов программы (проекта) явно завышены
1	Практически все средства в рамках проекта будут переданы для исполнения другим юридическим лицам, организация практически ничего не делает сама
0	Описанная в заявке деятельность является предпринимательской

5) реалистичность сметы программы (проекта) и обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (проекта)

10	Программа (проект) полностью соответствует данному критерию: - в смете программы (проекта) предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий программы (проекта) и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями программ (проекта); - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;
----	--

	- в программе (проекте) предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов
9	Программа (проект) полностью соответствует данному критерию: - к смете прилагаются коммерческие предложения либо ссылки на них на приобретение товаров, оказание работ/услуг; - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов
8	Программа (проект) в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания члена конкурсной комиссии: - все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию); К смете прилагаются коммерческие предложения либо ссылки на них на приобретение товаров, оказание работ/услуг
7	Программа (проект) в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания члена конкурсной комиссии: - все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию); - по некоторым позициям сметы отсутствуют коммерческие предложения либо ссылки на них в сети Интернет на приобретение товаров, оказание работ/услуг
6	Программа (проект) в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания члена конкурсной комиссии: - некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам)
5	Программа (проект) в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания члена конкурсной комиссии, которые обязательно необходимо устранить: - не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями программы (проекта) и достижением ожидаемых результатов
4	- В смете программы (проекта) предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации программы (проекта), расходы; - отсутствуют коммерческие предложения или ссылки на них к смете на приобретение товаров, оказание работ/услуг
3	- Некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями программы (проекта)
2	Программа (проект) не соответствует данному критерию: - предполагаемые затраты на реализацию программы (проекта) явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям программы (проекта), условиям конкурса; - отсутствуют коммерческие предложения или ссылки на них к смете на приобретение товаров, оказание работ/услуг; - имеются несоответствия между суммами в описании программы (проекта) и в ее смете
1	- предполагаемые затраты на реализацию программы (проекта) явно завышены и (или) не соответствуют мероприятиям программы (проекта), условиям конкурса; - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные
0	- в смете программы (проекта) предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями порядка; - смета программы (проекта) нереалистична, не соответствует тексту заявки;

	- смета программы (проекта) не соответствует целевому характеру субсидии, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий программы (проекта) либо вообще не имеет отношения к реализации программы (проекта)
--	--

6) масштаб реализации программы (проекта)

10	Программа (проект) по данному критерию проработана отлично: - заявленный территориальный охват программы (проекта) оправдан, использует реальные возможности организации и адекватен тем проблемам, на решение которых направлена программа (проект)
9	Программа (проект) по данному критерию проработана хорошо: - в программе (проекте) предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации, самостоятельно или с активным вовлечением партнеров
8	Программа (проект) по данному критерию проработана хорошо: - в программе (проекте) предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации за счет вовлечения партнеров, но наличие устойчивых связей со всеми такими партнерами в заявке не подтверждено
7	Программа (проект) по данному критерию проработана хорошо: - заявленный охват проекта оправдан частично, реальные возможности организации переоценены или завышены проблемы, на решение которых направлен проект
6	Программа (проект) по данному критерию проработана хорошо: - имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленной территорией реализации программы (проекта) и календарным планом, обеспечение такого территориального охвата может вызвать затруднения в сроки, установленные календарным планом
5	Программа (проект) по данному критерию проработана удовлетворительно: - возможность реализации программы (проекта) на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом программы (проекта), при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует
4	- в качестве территории реализации программы (проекта) заявлена потенциальная аудитория интернет-ресурса, который планируется создать или развивать в рамках реализации программы (проекта)
3	Проект по данному критерию проработан удовлетворительно
2	Программа (проект) по данному критерию проработана плохо: - заявленная территория реализации программы (проекта) не подтверждается содержанием заявки
1	Программа (проект) по данному критерию проработана плохо: - не доказано взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке
0	Программа (проект) по данному критерию проработана плохо: - реализация программы (проекта) предполагается не на территории Тюменской области без соответствующего обоснования

7) собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию программы (проекта), перспективы его дальнейшего развития

10	Участник конкурса обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию программы (проекта) в объеме более 30% бюджета программы (проекта): - Участник конкурса располагает ресурсами на реализацию программы (проекта) (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов превышает 30% бюджета программы (проекта) (не суммы субсидии, а именно всего бюджета программы (проекта), при этом такой уровень корректно рассчитан (например, стоимость пользования имеющимся в собственности помещением и оборудованием рассчитана в части, необходимой для реализации программы (проекта), и за срок реализации программы (проекта)
----	---

9	- Доказано долгосрочное и соответствующее масштабу и задачам программы (проекта) влияние его успешной реализации на проблемы, на решение которых он направлен; - Участником конкурса представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по программе (проекту) и использование ее результатов после завершения поддержки в форме субсидии
8	Участник конкурса обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию программы (проекта) в объеме от 20 до 30% бюджета программы (проекта): - Участник конкурса располагает ресурсами на реализацию программы (проекта) (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения
7	- Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 20 до 30% бюджета программы (проекта), при этом он в целом корректно рассчитан; - заявитель располагает кадровыми ресурсами на реализацию программы (проекта) и подтверждает реалистичность привлечения необходимых ресурсов с помощью партнеров
6	- Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 10% до 15% бюджета программы (проекта), при этом он в целом корректно рассчитан; - в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития программы (проекта), источники ресурсного обеспечения после завершения поддержки в форме субсидии, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения деятельности по программе (проекту)
5	Дополнительные ресурсы на реализацию программы (проекта) не подтверждены и (или) несоразмерны с запрашиваемой суммой субсидии: - уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 10 до 20% бюджета программы (проекта) либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно рассчитан и (или) подтвержден неубедительно (например, у организации нет опыта привлечения соизмеримых сумм финансирования, а подтверждающие документы (письма, соглашения и другие) от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют)
4	- Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 8 до 10% бюджета программы (проекта) либо заявлен в большем объеме, но ничем не подтвержден; - продолжение реализации программы (проекта) после окончания финансирования описано общими фразами
3	- Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 8% бюджета программы (проекта) либо заявлен в большем объеме, но ничем не подтвержден; - продолжение реализации проекта после окончания финансирования описано общими фразами
2	Уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 10% бюджета программы (проекта) либо заявлен в большем объеме, но ничем не подтвержден
1	Реализация проекта предполагается практически только за счет субсидии: - отсутствует описание работы по выбранному направлению после завершения поддержки в форме субсидии
0	Реализация программы (проекта) предполагается практически только за счет субсидии

8) опыт Участника конкурса по успешной реализации программ (проектов), по соответствующему направлению деятельности

10	У участника конкурса отличный опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению: - участник конкурса имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному приоритетному направлению на протяжении более 3 лет; - в заявке представлено описание собственного опыта участника конкурса с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности
----	---

	<p>данных мероприятий; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и интернете;</p> <p>- участник конкурса получал целевые поступления на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях по поводу их использования отсутствует</p>
9	<p>- У участника конкурса имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной деятельности (по масштабу и количеству мероприятий);</p> <p>- у участника конкурса есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному приоритетному направлению, имеются (если применимо) лицензии, иные разрешительные документы, обязательные для осуществления запланированной деятельности</p>
8	<p>У участника конкурса хороший опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному приоритетному направлению (по масштабу и количеству мероприятий)</p>
7	<p>У участника конкурса имеется опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- в заявке представлено описание собственного опыта участника конкурса с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; успешность опыта участника конкурса подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и интернете</p>
6	<p>У участника конкурса имеется небольшой (от 1 года до 2 лет) опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- в заявке представлено описание собственного опыта у участника конкурса с указанием конкретных проектов и мероприятий</p>
5	<p>У участника конкурса удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- в заявке приведено описание собственного опыта организации по реализации программ, проектов по выбранному приоритетному направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы в течение 3 лет или с момента создания организации (если она существует меньше 3 лет) и наличии положительных результатов</p>
4	<p>Участник конкурса имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному приоритетному направлению и не имеет опыта работы с соизмеримыми (с запрашиваемой суммой субсидии) объемами целевых средств</p>
3	<p>Участник конкурса имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемой суммой субсидии) объемами целевых средств, однако информация о реализованных проектах не освещена на сайте участника конкурса, заявленные достигнутые результаты не представлены</p>
2	<p>У участника конкурса практически отсутствует опыт работы по выбранному приоритетному направлению:</p> <p>- участник конкурса не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год;</p> <p>- имеются противоречия между описанным в заявке опытом участника конкурса и информацией из открытых источников (например, заявленные как реализованные мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации)</p>
1	<p>Опыт проектной работы участника конкурса в заявке практически не описан</p>
0	<p>Основной профиль деятельности участника конкурса не соответствует выбранному приоритетному направлению</p>

9) соответствие опыта и компетенций проектной команды планируемой деятельности

10	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Программа (проект) полностью обеспечена опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для реализации программы (проекта) профилям
9	<p>В заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над программой (проектом) на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и сметой проекта, без существенных замен в ходе проекта</p>
8	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа (проект) в целом обеспечена опытными, квалифицированными специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует
7	<p>Программа (проект) в целом обеспечена опытными специалистами, имеющими опыт работы в выбранном направлении (подтверждается из профиля члена команды), но у специалистов отсутствует соответствующее образование</p>
6	<p>В программе (проекте) указаны специалисты, имеющие опыт работы в выбранном направлении (подтверждается из профиля члена команды), но конкретные исполнители основных мероприятий не названы</p>
5	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке содержится описание команды программы (проекта), но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся
4	<p>Сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации программы (проекта)</p>
3	<p>Указанные в заявке члены команды программы (проекта) не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации программы (проекта)</p>
2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание команды программы (проекта), ее квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски реализации программы (проекта) в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды программы (проекта)
1	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются высокие риски реализации программы (проекта) в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды программы (проекта)
0	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект состоит из одного руководителя, команда отсутствует

10) информационная открытость организации

10	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о деятельности легко найти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с помощью поисковых запросов; - деятельность участника конкурса систематически освещается в средствах массовой информации; - участник конкурса имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлены подробные годовые отчеты о деятельности, размещена актуальная информация о реализованных программах (проектах) и мероприятиях, составе органов управления
9	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник конкурса имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация; - участник конкурса регулярно публикует годовую отчетность о своей деятельности
8	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник конкурса имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе участника конкурса, привлекаемых им ресурсах, составе органов управления, реализованных программах, проектах

7	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник конкурса имеет страницу (группу) в социальной сети, где регулярно обновляется информация; - информацию о деятельности легко найти в интернете с помощью поисковых запросов; - деятельность участника конкурса периодически освещается в средствах массовой информации
6	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участник конкурса имеет страницу (группу) в социальной сети, где регулярно обновляется информация; - деятельность Заявителя не освещается в средствах массовой информации
5	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельность участника конкурса мало освещается в средствах массовой информации и в интернете; - отчеты о деятельности участника конкурса отсутствуют в открытом доступе
4	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у участника конкурса есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию
3	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчеты о деятельности участника конкурса отсутствуют в открытом доступе
2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о деятельности участника конкурса практически отсутствует в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - представлена личная страница в социальной сети руководителя организации, где освещается личная информация, а не деятельность организации
1	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информации о деятельности участника конкурса нет в интернете; - указанный сайт и (или) группа в социальных сетях в момент экспертизы не открылась или заблокирована, группа в социальных сетях закрыта
0	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информации о деятельности участника конкурса нет в интернете; - организация не имеет сайта и не ведет социальные сети

8. Оценка члена конкурсной комиссии оформляется оценочным листом в электронном виде на официальном сайте конкурса по каждой заявке по форме согласно приложению к настоящей Методике.

9. Главный распорядитель бюджетных средств на основании оценочного листа определяет итоговый балл заявки как сумму средних баллов, присвоенных оценившими заявку членами конкурсной комиссии по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с округлением полученных чисел до сотых).

10. При расчете итогового балла заявки при условии реализации программы (проекта) НКО, имеющих статус исполнителя общественно полезных услуг, применяется повышающий коэффициент: 1,05.

11. По результатам оценки заявки Главный распорядитель бюджетных средств выбирает один из следующих выводов:

а) Программа (проект) соответствует критериям, рекомендована (-ан) к поддержке (от 50 балла и выше);

б) Программа (проект) не соответствует критериям, не рекомендована (-ан) к поддержке (от 0 до 49,99 баллов).

12. При равном количестве баллов победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого имеет более раннюю дату и время подачи заявки.

Приложение
к Методике оценки заявок
на участие в конкурсе
на предоставление субсидий
из местного бюджета
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Оценочный лист
(в электронном виде на официальном сайте конкурса)

N	Критерии оценки заявок	Коэффициенты значимости	Оценка по кри- терию (от 0 до 10 баллов)
1	2	3	4
1.	Актуальность и социальная значимость программы (проекта)	2	
2.	Логическая связность и реализуемость программы (проекта), соответствие мероприятий программы (проекта) его целям, задачам и ожидаемым результатам	2	
3.	Инновационность, уникальность программы (проекта)	0,5	
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию мероприятий программы (проекта) и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	2	
5.	Реалистичность сметы программы (проекта) и обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	1	
6.	Масштабность реализации программы (проекта)	0,5	
7.	Собственный вклад участника конкурса и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию программы (проекта), перспективы его дальнейшего развития	0,5	
8.	Опыт участника конкурса по успешной реализации программ (проектов), по соответствующему направлению деятельности	0,5	
9.	Соответствие опыта и компетенций команды программы (проекта) планируемой деятельности	0,5	
10.	Информационная открытость участника конкурса	0,5	
Итоговый балл			
Общий комментарий			
Итоговая рекомендация:			
1. Рекомендовать к поддержке			
2. Отказать в поддержке			