



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2025

№ 272

О внесении изменения  
в постановление администрации  
города от 30.04.2014 № 239

В целях совершенствования правовых актов администрации города, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление администрации города от 30.04.2014 № 239 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов», изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Красноярска» (PRAVO-ADMKRSK.RU) и на официальном сайте администрации города.

Глава города

В.А. Логинов

Приложение  
к постановлению  
администрации города  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение  
к постановлению  
администрации города  
от 30.04.2014 № 239

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СОНКО), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее – субсидия), в текущем финансовом году, в том числе результаты их предоставления; порядок проведения отбора получателей субсидии; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), предоставившим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:  
СОНКО – социально ориентированная некоммерческая

организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением;

социальный проект – мероприятия, объединенные по функциональным и финансовым признакам, ограниченные периодом времени, соответствующие учредительным документам СОНКО и направленные на решение конкретных задач, установленных настоящим Положением;

заявка – документы, представленные СОНКО в соответствии с требованиями пунктов 21–23 настоящего Положения (далее – заявка);

конкурсный отбор (далее – конкурсный отбор, конкурс) – способ отбора социальных проектов, который проводится при определении получателя субсидии исходя из лучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии);

участник конкурса – СОНКО, подавшая заявку на участие в конкурсе, содержащую описание социального проекта по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей (далее – социальный проект либо проект), соответствующую требованиям настоящего Положения;

получатель субсидии – СОНКО – участник конкурса социальных проектов, чей социальный проект признан в соответствии с условиями конкурса победившим и которому в соответствии с настоящим Положением предоставляется субсидия;

мероприятия социального проекта (далее – мероприятия) – мероприятия, направленные на поддержку граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей. Проведение мероприятий социального проекта может осуществляться в онлайн- и офлайн-форматах;

участники мероприятий – граждане старшего поколения, инвалиды, многодетные и малообеспеченные семьи, граждане, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции и члены их семей;

граждане старшего поколения – граждане в возрасте старше 55 лет;

члены семей граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции:

1) супруги;

2) дети независимо от возраста, в том числе усыновленные

(удочеренные), пасынки (падчерицы);

3) дети, находящиеся под опекой или на попечении, переданные на воспитание в приемную семью;

4) родители, не лишенные родительских прав или не ограниченные в родительских правах (усыновители), дедушки, бабушки, полнородные и неполнородные братья и сестры;

5) лица, находящиеся под опекой или на попечении граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске».

4. ГРБС, до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация города Красноярска.

5. Субсидия предоставляется получателю субсидии на организацию и проведение мероприятий социального проекта в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

6. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании договора о предоставлении субсидии, заключенного от имени ГРБС управлением социальной защиты населения администрации города (далее – Управление) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

8. Информация о субсидии размещается департаментом финансов администрации города (далее – Департамент финансов) 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, на основании информации,

предоставленной Управлением.

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

9. Способом проведения отбора является конкурс.

10. Управление от имени ГРБС в соответствии с требованиями настоящего Положения осуществляет следующие полномочия:

- 1) объявляет конкурс;
- 2) устанавливает сроки приема заявок;
- 3) осуществляет взаимодействие с участниками конкурса по вопросам подачи заявок;
- 4) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 5) организовывает размещение информации о проведении конкурса, а также осуществляет передачу информации о субсидии Департаменту финансов для размещения на едином портале;
- 6) организовывает рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- 7) проводит проверку участников конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, и осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;
- 8) принимает решение о предоставлении субсидии либо об отклонении заявок участников конкурса по основаниям, предусмотренным в пункте 37 настоящего Положения, путем издания соответствующего приказа Управления;
- 9) заключает с победителями конкурса договор о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее – договор о предоставлении субсидии);
- 10) принимает решение об отмене конкурса, проведении дополнительного конкурса;
- 11) организовывает проведение проверок соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Положения;
- 12) осуществляет проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения.

11. Проведение конкурса осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

Взаимодействие Управления и конкурсной комиссии с участниками конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет».

12. Управление размещает объявление о проведении конкурсного отбора на едином портале и в сети Интернет на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: <http://www.admkrsk.ru/citytoday/socialprotection/Pages/default.aspx> (далее – официальный сайт) во вкладке «Поддержка СО НКО» не ранее даты утверждения решения о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не позднее 30 июля года предоставления субсидии.

Управление также проводит дополнительный конкурс (далее – дополнительный конкурс) в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, с размещением объявления о проведении дополнительного конкурса не позднее 30 сентября года предоставления субсидии в случае:

выделения дополнительных ассигнований на цели проведения конкурса;

если по результатам проведения конкурса имеются неосвоенные в текущем финансовом году ассигнования;

конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 46 настоящего Положения.

Дополнительный конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением не ранее 30 календарных дней с даты размещения объявления о проведении дополнительного конкурсного отбора.

13. Объявление о проведении конкурсного отбора включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения конкурса;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о конкурсном отборе;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 4) результат предоставления субсидии и характеристики результата в соответствии с пунктом 56 настоящего Положения;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 6) требования к участникам конкурса, определенные в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения и требования к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии оценки;
- 8) порядок подачи участниками конкурса заявок, требования к их форме и содержанию в соответствии с пунктами 19, 20–23 настоящего Положения, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктами 35–42 настоящего Положения, предусматривающие порядок оценки заявок участников конкурса, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии

по результатам конкурса, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

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

15) срок, в течение которого победители конкурса должны подписать договор о предоставлении субсидии;

16) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

17) сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале и официальном сайте.

14. Внесение изменений в объявление о проведении конкурсного отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурса с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурсного отбора включается положение, предусматривающее право участников конкурса внести изменения в заявки;

4) участники конкурса, подавшие заявки, уведомляются Управлением о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

15. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

16. СОНКО после размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале вправе направить в Управление запросы о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса не позднее чем за 5 календарных дней до даты завершения подачи заявок.

17. Управление в ответ на запрос направляет разъяснение

положений объявления о проведении конкурсного отбора не позднее чем за три календарных дня до даты завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам конкурсного отбора.

18. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на дату рассмотрения заявок на участие в конкурсе (получатель субсидии на дату подписания договора о предоставлении субсидии):

1) участник конкурса (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник конкурса (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с

распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) участник конкурса (получатель субсидии) не получает средства из бюджета города Красноярска на основании иных муниципальных правовых актов города Красноярска на цели, установленные настоящим Положением;

6) у участника конкурса (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

7) участник конкурса (получатель субсидии) должен быть зарегистрирован в Едином государственном реестре юридических лиц в установленном законом порядке;

8) участник конкурса (получатель субсидии) должен осуществлять один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

9) участник конкурса (получатель субсидии) не является органом государственной власти, органом местного самоуправления и их структурным подразделением, государственным и муниципальным учреждением, политической партией, религиозной организацией, коммерческой организацией, общественным объединением, не являющимся юридическим лицом.

19. К социальным проектам, представляемым на конкурс, предъявляются следующие требования:

социальные проекты должны преследовать общественные (некоммерческие) цели и не противоречить действующему законодательству Российской Федерации;

социальные проекты не должны поддерживать какую-либо политическую партию или кампанию, носить рекламный и иной коммерческий характер;

реализация социального проекта должна осуществляться в интересах жителей города Красноярска;

социальные проекты СОНКО должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким направлениям:

1) для поддержки граждан старшего поколения:

организация мероприятий, направленных на поддержку и стимулирование творчества пожилых людей, разнообразие их досуга,

создание условий для развития их творческой деятельности, создание любительских объединений на основе общих увлечений, привлечение граждан старшего поколения к активному участию в культурной жизни города;

организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам;

организация и проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни среди людей старшего поколения, сохранение и укрепление их физического и психологического здоровья;

организация и проведение мероприятий гражданами старшего поколения по нравственному, гражданскому, патриотическому воспитанию молодежи;

организация и проведение мероприятий, направленных на туристско-рекреационную деятельность (спортивно-оздоровительные выезды; организация культурно-познавательных, экологических поездок; экскурсии; организация походов выходного дня);

организация и проведение мероприятий, направленных на развитие просветительской, информационной, консультационной и образовательной деятельности;

организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение и развитие духовных, исторических, культурных ценностей, развитие краеведческой и экологической деятельности;

2) для поддержки инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей:

социально-культурная реабилитация инвалидов (организация творческих конкурсов, фестивалей, ярмарок, выставок, экспозиций; организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам; развитие художественного и народного промыслов и ремесел);

социальная реабилитация инвалидов методом рекреационного туризма (организация походов выходного дня; спортивно-оздоровительные выезды граждан; организация культурно-познавательных, экологических поездок; экскурсии);

спортивная реабилитация инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей (внедрение новых форм физкультурно-оздоровительной работы и пропаганда здорового образа жизни; организация активного отдыха и семейного досуга; развитие здорового образа жизни, сохранение и развитие физического и психоэмоционального здоровья; организация спортивных мероприятий; развитие и пропаганда адаптивного спорта);

социальная, психологическая адаптация детей и подростков (развитие механизмов социальной, психологической адаптации детей и подростков из малообеспеченных и многодетных семей, в том числе инвалидов, в обществе, семье и образовательных учреждениях; использование новых социальных технологий поддержки и адаптации многодетных и малообеспеченных семей, а также семей, имеющих ребенка-инвалида; профилактика беспризорности, бродяжничества детей и подростков из многодетных и малообеспеченных семей; реализация эффективных способов возвращения в социум детей группы риска из многодетных и малообеспеченных семей, вовлечение детей и подростков из многодетных и малообеспеченных семей в сферу творческой, спортивной и социальной активности; профилактика асоциальных проявлений в многодетных и малообеспеченных семьях);

организация и осуществление мероприятий по работе с семьями с детьми, молодежью (профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства; обучение специалистов, работающих с детьми-инвалидами; развитие позитивной жизненной стратегии семьи; улучшение положения социально незащищенных семей, развитие их духовно-нравственного потенциала);

3) для поддержки граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей:

организация и проведение мероприятий по социальной поддержке, в том числе помочь в социальной, психологической реабилитации и адаптации в обществе граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и членов их семей;

организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам;

организация и проведение мероприятий гражданами, принимающими (принимавшими) участие в специальной военной операции по нравственному, гражданскому, патриотическому воспитанию молодежи;

организация мероприятий, направленных на поддержку и стимулирование творчества, разнообразие их досуга, создание условий для развития их творческой деятельности, создание любительских объединений на основе общих увлечений, привлечение к активному участию в культурной жизни города;

организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение здорового образа жизни, укрепление физического здоровья, спортивную реабилитацию, развитие активного досуга, развитие туризма (экскурсионной деятельности);

организация и проведение мероприятий, направленных на

организацию и развитие трудовой, просветительской, информационной, консультационной и образовательной деятельности;

организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение и развитие духовных, исторических, культурных ценностей;

социально-культурная реабилитация (организация творческих конкурсов, фестивалей, ярмарок, выставок, экспозиций; организация и проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам; развитие художественного и народного промыслов и ремесел).

20. Управление в целях подтверждения соответствия участника конкурса установленным требованиям не вправе требовать от него представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Положения, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, определенными пунктом 18 настоящего Положения, производится путем проставления участником конкурса в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

Для проверки участников конкурса (получателей субсидии) на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения, Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством сети Интернет, осуществляет проверку сведений (информации) о соблюдении участником конкурса:

1) требования, установленного подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения, путем направления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы о

представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного взаимодействия;

2) требований, установленных подпунктами 2, 3 пункта 18 настоящего Положения, с использованием информации, размещенной на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети Интернет по адресу: [www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru), с распечаткой сведений, оформленных скриншотами экрана монитора;

3) требования, установленного подпунктом 4 пункта 18 настоящего Положения, с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет по адресу: [www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru), с распечаткой сведений, оформленных скриншотом экрана монитора;

4) требований, установленных подпунктами 5, 6 пункта 18 настоящего Положения, с использованием информации из реестров, находящихся в распоряжении администрации города Красноярска, а также путем направления запросов в органы администрации города в порядке межведомственного взаимодействия;

5) требований, установленных подпунктами 7–9 пункта 18 настоящего Положения путем получения распечатки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной в сети Интернет по адресу: [www.egrul.nalog.ru](http://www.egrul.nalog.ru), а также с использованием информации, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет по адресу: [www.minjust.gov.ru](http://www.minjust.gov.ru), с распечаткой сведений, оформленных скриншотом экрана монитора.

Документы, подтверждающие указанные сведения (информацию) участники конкурса вправе представить самостоятельно.

Документы и (или) сведения (информация), указанные в подпунктах 1–5 настоящего пункта, приобщаются к заявке участника конкурса.

21. Для участия в конкурсном отборе участник конкурса формирует заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка включает:

1) заявление на участие в конкурсном отборе, содержащее описание социального проекта, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

Заявление должно содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет,

едином портале и на официальном сайте информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсным отбором.

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя СОНКО или уполномоченного им лица;

2) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

3) копии учредительных документов;

4) справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

5) справку о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

6) копии документов, подтверждающих наличие либо приобретение (намерение приобретения) материально-технических ресурсов и оснащения, необходимых для реализации социальных проектов (при наличии) (копии договоров купли-продажи, аренды, передачи в безвозмездное пользование, копии гарантитных писем, писем поддержки, документов, подтверждающих нефинансовые активы и пр. Информация о нефинансовых активах, числящихся на балансе и на забалансе, подтверждается ведомостями остатков основных средств, нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов на дату подачи заявки);

7) копии документов, подтверждающих наличие кадровых ресурсов (при наличии) (копии штатного расписания, договоров на оказание услуг, сертификатов, удостоверений и иных документов, позволяющих определить опыт специалистов, сотрудников, в том числе привлеченных (в том числе добровольцев, волонтеров) в рамках реализации социального проекта, заявленного на участие в конкурсе).

В случае непредставления документального подтверждения наличия материально-технических ресурсов и оснащения, кадровых ресурсов, необходимых для реализации социальных проектов (либо в случаях, если при реализации социальных проектов материально-технические ресурсы и оснащение, кадровые ресурсы не требуются), участник конкурса обязан представить в составе заявки письменное пояснение о причинах непредставления;

8) копии документов (документы), подтверждающие наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта (при наличии) (письма поддержки, иные документы, позволяющие определить вклад партнера в социальный проект).

Участник конкурса несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, участник конкурса может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах и мероприятиях.

22. Количество заявок, подаваемых от одной СОНКО, не ограничено.

23. Заявка, представленная участником конкурса, должна соответствовать следующим требованиям:

1) выполнена с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2) поддаваться прочтению;

3) электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

24. Датой представления участником конкурса заявки считается день присвоения заявке, подпиской электронной подписью участника конкурса, регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

25. Участник конкурса вправе отозвать заявку по собственной инициативе в ГИИС «Электронный бюджет» до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о конкурсном отборе.

26. Возврат заявок на доработку Управлением не осуществляется.

Внесение изменений в заявку и ее доработка осуществляются участником конкурса до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, путем ее отзыва и подачи новой заявки.

В случае внесения изменений в заявки участник конкурса направляет заявку, в которую внесены изменения, в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Положения.

27. Для оценки заявок участников конкурса, содержащих описание социального проекта, формируется конкурсная комиссия по отбору

заявок на предоставление субсидий СОНКО, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия формируется и осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением.

28. Конкурсная комиссия создается на основании приказа руководителя Управления.

29. Состав конкурсной комиссии формируется в количестве не менее 7 человек и утверждается не позднее 5 календарных дней до даты окончания приема заявок.

Конкурсная комиссия формируется из числа представителей администрации города, общественных организаций, депутатов Красноярского городского Совета депутатов.

30. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и определяет победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой им субсидии.

31. Руководство работой конкурсной комиссии осуществляется ее председатель (или уполномоченное им лицо).

32. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие полномочия:

вносит изменения в протоколы вскрытия заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов конкурсного отбора;

размещает протокол подведения итогов конкурсного отбора на едином портале;

осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии.

33. Управлению и конкурсной комиссии открывается доступ в ГИИС «Электронный бюджет» к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

34. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

35. Срок рассмотрения заявок, определения победителей конкурсного отбора и размера предоставляемой им субсидии Управлением и конкурсной комиссией не превышает 20 календарных дней с даты, следующей за датой размещения протокола вскрытия заявок и до даты формирования протокола рассмотрения заявок.

36. Управление рассматривает заявки на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 18, 19, 21 настоящего Положения, с учетом срока, указанного в пункте 35 настоящего Положения.

37. Заявка отклоняется в случае:

1) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения;

2) несоответствия социального проекта, представляемого в заявке участником конкурса, требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Положения;

3) несоответствия представленной заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренным настоящим Положением;

4) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения;

5) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Положением;

6) подачи участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенного для подачи заявок;

7) представления участником конкурса заявки, имеющей подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также заявки, которая не поддается прочтению.

Не может являться основанием для отклонения от участия в конкурсном отборе наличие в заявке описок, опечаток, орфографических ошибок.

38. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале бюджетной системы автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет» в срок, предусмотренный пунктом 35 настоящего Положения, а также размещается на едином портале бюджетной системы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Заявки оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- 1) актуальность и социальная значимость проекта;
- 2) наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта;
- 3) логическая связанность социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- 4) опыт участника конкурса по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности;
- 5) наличие необходимых материально-технических ресурсов и оснащения;
- 6) наличие кадровых ресурсов;
- 7) наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта;
- 8) реалистичность и обоснованность бюджета социального проекта;
- 9) перспективы дальнейшего развития социального проекта по завершении финансирования;
- 10) информационная открытость участника конкурса.

Оценочный лист формируется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

40. По каждой заявке членами конкурсной комиссии в оценочном листе выставляются баллы по установленным в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения критериям.

По каждому из критериев устанавливается система балльной оценки – значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов.

По результатам оценки на основании оценочных листов осуществляется ранжирование заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов, по результатам которого заявкам присваиваются порядковые номера.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов.

Сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, включая стоимостные критерии оценки, составляет 100 процентов.

41. По результатам конкурса определяются три победителя

конкурса, заявки которых набрали наибольшее количество баллов и являются первыми тремя по порядковым номерам по результатам ранжирования в соответствии с абзацем третьим пункта 40 настоящего Положения.

42. Протокол подведения итогов формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителей конкурса конкурсной комиссией и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в ГИИС «Электронный бюджет».

В протоколе подведения итогов указываются следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятые на основании результатов оценки заявок решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателей субсидии, с которыми заключается договор, и размер предоставляемой им субсидии.

Протокол подведения итогов размещается на едином портале, а также на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

43. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования новых версий указанных протоколов в ГИИС «Электронный бюджет» с указанием причин внесения изменений.

44. Управление издает приказ об утверждении результатов конкурса и предоставлении субсидии победителям конкурса – получателям субсидии по итогам проведения конкурса (далее – Приказ) в течение 10 календарных дней с даты подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора.

Приказ должен содержать наименование получателей субсидии, размер предоставляемой им субсидии, а также информацию об

отклонении заявок иных участников конкурса, о причинах принятия такого решения в отношении каждого участника конкурса, заявка которого была отклонена, который размещается на едином портале, а также на официальном сайте не позднее трех календарных дней, следующих за днем его подписания.

45. С участниками конкурса, признанными победителями конкурса, на основании Приказа заключается договор о предоставлении субсидии.

46. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) на участие в конкурсе не подана ни одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 37 настоящего Положения;
- 3) ни одна из представленных заявок по итогам оценок конкурсной комиссии не набрала в общей сложности более 50% от максимально возможного количества баллов.

47. В случае утраты технической возможности проведения конкурсного отбора в ГИИС «Электронный бюджет» Управление принимает решение об отмене проведения конкурса в форме приказа об отмене конкурса в течение 15 календарных дней со дня возникновения соответствующего основания.

В случае принятия Управлением решения об отмене проведения конкурса соответствующее объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

48. В случае если на участие в конкурсе подана одна заявка, соответствующая требованиям настоящего Положения, и по результатам оценки она набрала более 50% от максимально возможного количества баллов, Управление признает участника конкурса, подавшего указанную заявку, победителем конкурса и заключает с ним договор о предоставлении субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

49. Размер субсидии, предоставляемой каждому победителю конкурса, составляет 150,0 тыс. рублей.

Размер предоставляемой субсидии получателям субсидии на реализацию одного социального проекта по результатам дополнительного конкурса, проводимого в случае выделения дополнительных ассигнований в соответствии с абзацем третьим пункта 12 настоящего Положения, не может превышать 300,0 тыс. рублей.

50. Предоставление субсидии победителям конкурса (далее – получатель субсидии) осуществляется на основании заключенного

договора о предоставлении субсидии.

Управление на дату заключения договора проводит проверку в соответствии с абзацами четвертым – одиннадцатым пункта 20 настоящего Положения на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателям субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 21–23 настоящего Положения или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности информации, предоставленной получателем субсидии.

В случае выявления основания (-ий) для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии Управление в течение 15 календарных дней со дня выявления основания (-ий) для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет получателя субсидии путем размещения решения об отказе в предоставлении субсидии на едином портале и официальном сайте администрации города.

51. Управление заключает договор о предоставлении субсидии от имени ГРБС с получателями субсидии, признанными победителями конкурса, в течение 30 календарных дней с даты размещения Приказа на едином портале, официальном сайте, но не позднее начала срока реализации социального проекта, установленного заявкой получателя субсидии.

Договор о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой договора, утвержденной Департаментом финансов.

52. Если в течение установленного срока договор о предоставлении субсидии не заключен по вине получателя субсидии, субсидия не предоставляется, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения договора.

При уклонении получателя субсидии от заключения договора о предоставлении субсидии победителем конкурса – получателем субсидии признается следующий за ним участник конкурса, набравший наибольшее количество баллов по результатам ранжирования в

соответствии с абзацем третьим пункта 40 настоящего Положения.

53. Договор должен содержать условие о согласовании новых условий или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

54. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в таком дополнительном соглашении СОНКО, являющейся правопреемником и получателем субсидии.

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

55. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договоры о предоставлении субсидий и договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам, являются согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС, предоставляющим субсидии, 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, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; запрет приобретения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей

субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

56. Результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристика результата). 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):

результаты предоставления субсидии: реализация не менее одного социального проекта (для каждого получателя субсидии);

характеристики результата:

1) количество участников, охваченных мероприятиями социального проекта: не менее 5 человек (плановый показатель для одного социального проекта);

2) размер израсходованных средств субсидии на цели субсидии: не более 150,0 тыс. рублей; для средств субсидии, предоставленных по итогам дополнительного конкурса, проводимого в случае выделения дополнительных ассигнований в соответствии с абзацем третьим пункта 12 настоящего Положения, – не более 300,0 тыс. рублей (плановый показатель для одного социального проекта).

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемые к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), определяются на основании пункта 8 заявления согласно приложению 1 к настоящему Положению на дату, установленную абзацем третьим пункта 63 настоящего Положения, и устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Срок освоения субсидии не может превышать срок реализации социального проекта.

57. Заявка на финансирование с договором о предоставлении

субсидии направляется Управлением в управление делами администрации города (далее – Управление делами) не позднее трех календарных дней с даты, следующей за датой заключения договора о предоставлении субсидии.

58. Денежные средства в полном объеме перечисляются в размере предоставляемой субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в течение 14 календарных дней с даты, следующей за датой заключения договора о предоставлении субсидии.

Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению.

59. Предоставленная субсидия должна быть использована на цели и в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии в соответствии с календарным планом и бюджетом (сметой) социального проекта.

Если получатель субсидии изменяет срок (дату) проведения мероприятия социального проекта на иной срок (на иную дату проведения) чем тот, который был предусмотрен календарным планом социального проекта при подаче заявки, он должен письменно уведомить об этом Управление не позднее 5 календарных дней:

до наступления срока (даты) проведения мероприятия социального проекта, указанного в календарном плане, – если срок (дата) проведения мероприятия социального проекта изменен на более поздний срок (дату);

до срока (даты) проведения мероприятия социального проекта – если фактический срок (дата) проведения мероприятия социального проекта ранее срока (даты), указанного в календарном плане.

Управление должно согласовать изменение срока (даты) проведения мероприятия социального проекта не позднее трех календарных дней до наступления сроков (даты), указанных в абзацах четвертом, пятом настоящего пункта, путем проставления визы руководителя Управления (уполномоченного им лица), содержащей надпись «Согласовано» с указанием наименования должности, даты, подписи и ее расшифровки на письменном уведомлении получателя субсидии об изменении срока (даты) проведения

мероприятия социального проекта. Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в таких случаях не требуется. Уведомление об изменении срока (даты) проведения мероприятия социального проекта хранится в Управлении.

Управление информирует получателя субсидии о согласовании изменения срока (даты) проведения мероприятия социального проекта по электронной почте, указанной получателем субсидии в заявке или

в договоре о предоставлении субсидии, не позднее одного календарного дня, следующего за днем согласования указанного в настоящем пункте уведомления.

60. Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии и действующим законодательством.

61. За счет средств субсидии получатель субсидии вправе осуществлять следующие направления расходов, связанные с реализацией социального проекта:

1) выплаты заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды, но не более 30 процентов от запрашиваемых получателем субсидии при подаче заявки на участие в конкурсе средств субсидий;

2) приобретение оборудования, необходимого для реализации социального проекта, но не более 20 процентов от запрашиваемых получателем субсидии при подаче заявки на участие в конкурсе средств субсидий;

3) приобретение расходных материалов;

4) транспортные услуги;

5) издательские (типографские) услуги;

6) платежи по договорам аренды;

7) прочие расходы (оплата услуг сторонних организаций, выплаты налоговых отчислений, расходы на связь, банковские расходы и т.д.).

62. Получатель субсидии имеет право неоднократно перераспределить средства субсидии между направлениями расходов в пределах не более 10 процентов от суммы по запланированному направлению расходов, с которого предполагается перемещение средств, с учетом условий, установленных пунктом 61 настоящего Положения (далее – перераспределение средств субсидии). Направления расходов, в рамках которых возможно указанное перераспределение средств субсидии, указываются в договоре о предоставлении субсидии.

Если получатель субсидии осуществляет перераспределение средств субсидии в учетом требований абзаца первого настоящего пункта, он должен письменно уведомить об этом Управление не позднее срока сдачи итоговой отчетности, предусмотренной абзацем третьим пункта 63 настоящего Положения.

Управление должно согласовать перераспределение средств субсидии не позднее даты начала проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии путем проставления визы руководителя Управления (уполномоченного им

лица), содержащей надпись «Согласовано» с указанием наименования должности, даты, подписи и ее расшифровки на письменном уведомлении получателя субсидии о перераспределении средств субсидии. Заключение дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в таких случаях не требуется. Уведомление о перераспределении средств субсидии хранится в Управлении.

Управление информирует получателя субсидии о согласовании перераспределения средств субсидии по электронной почте, указанной получателем субсидии в заявке или в договоре о предоставлении субсидии, не позднее одного календарного дня, следующего за днем согласования указанного в настоящем пункте уведомления.

#### **IV. Требования к предоставлению отчетности, об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

##### **63. Получатель субсидии:**

ежеквартально, не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

по итогам реализации социального проекта – не позднее 30 ноября года, в котором предоставлена субсидия,  
представляет в Управление:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов. К указанному отчету получатель субсидии прилагает фото-, видео- и другие презентационные материалы по реализации мероприятий социального проекта на электронном носителе;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно типовой форме договора о предоставлении субсидии, утвержденной Департаментом финансов;

3) отчет об исполнении сметы расходов, произведенных в рамках реализации социального проекта по форме, предусмотренной в договоре о предоставлении субсидии. К указанному отчету получатель субсидии прилагает заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов, а именно:

договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в рамках реализации социального проекта;

унифицированных форм первичных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в рамках реализации

мероприятий социального проекта;

платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях реализации социального проекта.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются на бумажном и электронном носителе.

Отчеты, предусмотренные подпунктами 2, 3 настоящего пункта, передаются Управлением не позднее трех календарных дней со дня, следующего за днем их поступления от получателя субсидии, в Управление делами с сопроводительным письмом и документами, предусмотренными абзацами вторым – четвертым подпункта 3 настоящего пункта.

ГРБС в лице Управления имеет право устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

64. Оформление и осуществление расходов в рамках реализации социального проекта согласно договору о предоставлении субсидии должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

65. Управление имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители Управления имеют право посещать мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

Получатель субсидии обязан не позднее 4 календарных дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить Управлению запрашиваемую информацию путем письменного пояснения с приложением документов (при необходимости) в произвольной форме.

66. Получатели субсидии хранят в течение 5 лет оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии.

67. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

68. ГРБС осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется ГРБС в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

69. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

Проведение проверки представленной отчетности осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее – комиссия по проведению проверки).

Комиссия по проведению проверки формируется и осуществляет деятельность в соответствии с Положением согласно приложению 3 к настоящему Положению.

70. Даты начала и окончания проведения проверки утверждаются приказом руководителя Управления с учетом срока представления отчетности, предусмотренного абзацем третьим пункта 63 настоящего Положения, не позднее 7 календарных дней до начала проверки.

71. Дата начала и окончания проведения проверки доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения информационного сообщения Управлением на официальном сайте не позднее 5 календарных дней до даты начала проверки.

72. Срок проведения проверки комиссией по проведению проверки не превышает 12 календарных дней со дня, следующего за днем подачи получателем отчетности и документов, указанных в пункте 63 настоящего Положения.

Срок принятия отчетности не превышает 12 календарных дней со дня, следующего за днем подачи получателем отчетности.

73. Комиссия по проведению проверки составляет акт проверки, в котором указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии по проведению проверки;
- 3) полное наименование получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;
- 5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, а именно о соблюдении получателем субсидии, в отношении которого проводится проверка, порядка и условий предоставления субсидии;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителем получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка, или уполномоченного представителя;

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

74. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

75. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в Управлении.

76. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, получатель субсидии вправе в срок, не превышающий 4 календарных дней с даты получения акта проверки, представить Управлению в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

77. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля, нецелевого использования средств субсидии, использования средств субсидии не в полном объеме, нарушения условий предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии получателем субсидии Управление готовит и направляет получателю субсидии не позднее 7 календарных дней с даты вручения получателю субсидии акта проверки или с даты уведомления о вручении в случае, предусмотренном пунктом 75 настоящего Положения, письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата и реквизитов счета, на который необходимо перечислить сумму возврата.

78. Получатель субсидии и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить средства субсидии и средства, полученные на основании

договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, на лицевой счет ГРБС в течение 5 календарных дней с даты получения от ГРБС соответствующего письменного требования, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, в случае установления факта:

- 1) нецелевого использования средств субсидии;
- 2) использования средств субсидии не в полном объеме;
- 3) нарушения условий договора о предоставлении субсидии;
- 4) нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением;
- 5) недостижения значений результатов предоставления субсидии.

В случаях, установленных подпунктами 1, 2, 5 настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, устанавливается равной сумме неиспользованной части субсидии либо сумме использованной не по целевому назначению части субсидии.

В случаях, установленных подпунктами 3, 4 настоящего пункта, возврат средств субсидии осуществляется в полном объеме.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии.

79. Получатель субсидии имеет право возвратить остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, до истечения ~~срок~~ указанного абзацем первым пункта 78 настоящего Положения, при выполнении им условия о достижении результатов предоставления субсидии и их характеристиках, установленных в договоре о предоставлении субсидии, предварительно письменно уведомив Управление ~~о намерении возврата средств субсидии и уточнив реквизиты для возврата денежных средств в Управление.~~

Управление не позднее 4 календарных дней с даты получения уведомления о возврате от получателя субсидии направляет на адрес его электронной почты, указанный в договоре о предоставлении субсидии или уведомлении, реквизиты для возврата неиспользованных средств субсидии.

80. В случае невозврата средств субсидии в объеме и в срок, установленный пунктом 78 настоящего Положения, ГРБС в течение 40 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, на основании документов, представленных Управлением и Управлением делами, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

---



Приложение 1  
к Положению  
о порядке определения объема  
и предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
в целях финансового обеспечения  
затрат, связанных с реализацией  
социальных проектов по поддержке  
граждан старшего поколения,  
инвалидов, многодетных  
и малообеспеченных семей,  
граждан, принимающих  
(принимавших) участие  
в специальной военной операции  
и членов их семей, на основании  
конкурсного отбора проектов

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на участие в конкурсном отборе**

**Титульный лист**

Полное наименование некоммерческой организации	
Адрес юридического лица некоммерческой организации/адрес фактического местонахождения	
Дата регистрации в ЕГРЮЛ	
ОГРН некоммерческой организации	
ИНН некоммерческой организации	
Руководитель некоммерческой организации (должность, фамилия, имя, отчество полностью)	
Контакты	телефон: e-mail: Сайт/группа в социальных сетях

Виды деятельности, соответствующие положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	(указать в точном соответствии с Уставом)	
Направление социального проекта	(указать в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 19 Положения)	
Название социального проекта		
Руководитель социального проекта (фамилия, имя, отчество полностью)		
Контакты	телефон: e-mail:	
Краткое описание социального проекта (не более 2–3 предложений, отражающих суть проекта)		
Продолжительность социального проекта	начало проекта (число, месяц, год)	окончание проекта (число, месяц, год)
Размер запрашиваемой субсидии, рублей	(цифрами)	(прописью)
Сумма собственного и (или) привлеченного вклада, рублей (при наличии)	(цифрами)	(прописью)
Полная стоимость социального проекта, рублей	(цифрами)	(прописью)
Партнеры, инвесторы проекта		

Настоящим подтверждаю, что:

участник конкурса (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных

компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

участник конкурса (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник конкурса (получатель субсидии) не получает средства из бюджета города Красноярска на основании иных муниципальных правовых актов города Красноярска на цели, установленные Положением;

у участника конкурса (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска иных субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

участник конкурса (получатель субсидии) зарегистрирован в установленном законом порядке;

участник конкурса (получатель субсидии) осуществляет один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

участник конкурса (получатель субсидии) не является органом государственной власти, органом местного самоуправления и их структурным подразделением, государственным и муниципальным

учреждением, политической партией, религиозной организацией, коммерческой организацией, общественным объединением, не являющимся юридическим лицом.

Достоверность информации, представленной в составе заявки, подтверждаю.

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации как об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсным отбором, согласен.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.

## СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ (начиная с отдельного листа)

---

(наименование социального проекта)

### I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности, опыт участия в грантовых программах (объем не более 1/3 страницы).

2. Кадровые ресурсы СОНКО: состав и квалификация исполнителей социального проекта, кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей социального проекта, в том числе добровольцев, волонтеров (объем не более 1/4 страницы).

3. Материально-технические ресурсы СОНКО (ресурсы, оснащение) организации (объем не более 1/4 страницы).

### II. Информация о партнерах

4. Информация о партнерах, инвесторах социального проекта, их вкладе в реализацию социального проекта (приложить письма поддержки). Партнерами могут выступать некоммерческие организации, муниципальные учреждения, субъекты малого и среднего предпринимательства.

### III. Описание социального проекта

5. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность и значимость социального проекта для города в обозначенной в социальном проекте проблеме (объем подраздела не более 1/2 страницы).

6. Цели и задачи социального проекта:

1) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

2) задачи социального проекта – действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

7. Деятельность в рамках социального проекта:

1) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

2) описание хода выполнения социального проекта, основных этапов его реализации.

8. Конкретные, измеримые результаты и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов (при возможности такой детализации).

Механизм оценки достижения результатов реализации социального проекта (опрос, анкетирование, интервьюирование, протоколирование, наблюдение, тестирование, фотографирование и др.):

№ п/п	Наименование результата реализации социального проекта (показателя)	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение результата реализации социального проекта (показателя)	Срок, на который запланировано достижение результата реализации социального проекта (показателя)	Механизм и документ, подтверждающий достижение результата реализации социального проекта
		наименование	код			
1	Результат 1					
2	Результат 2					
3	...					

В качестве документов, подтверждающих достижение результата реализации социального проекта, могут быть представлены результаты анкетирования, тестирования, данные проведенных опросов, протоколы, анализ статистики, списки участников, листы регистрации, отчеты, фотографии и др.

9. Информация по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки:

№	Наименование критерия оценки	Сведения	Подтверждающ
---	------------------------------	----------	--------------

П/п			ие документы
1	2	3	4
1	Актуальность и социальная значимость проекта		
2	Наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта, механизма оценки результатов с указанием качественных и количественных показателей		
3	Логическая связанность социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам		
4	Опыт СОНКО по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности		
5	Наличие необходимых материально-технических ресурсов и оснащения (документально подтвержденное)		
6	Наличие кадровых ресурсов (документально подтвержденное)		
7	Наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта		
8	Реалистичность и обоснованность бюджета проекта		
9	Перспективы дальнейшего развития социального проекта по завершении финансирования		
10	Информационная открытость участника конкурса		

10. Дальнейшее развитие социального проекта: перспективы развития социального проекта после использования средств субсидии;

возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития социального проекта.

11. Описание информационной открытости СОНКО: сведения об информационных ресурсах, на которых размещается информация о СОНКО и ее деятельности, в том числе на которых будет размещена информация о социальном проекте, заявляемом на участие в конкурсе).

**IV. Календарный график реализации социального проекта  
(начиная с отдельного листа)**

№ п/п	Наименование мероприятия социального проекта	Срок проведения	Ожидаемый результат проведения мероприятия социального проекта (в том числе в количественном выражении)	Ответственный за мероприятие социального проекта
1				
2				
3	...			

**V. Бюджет социального проекта  
(начиная с отдельного листа)**

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей).

№ п/п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублы	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рублы
1	Заработка плата и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды)	00,00	00,00	00,00
2	Приобретение оборудования			
3	Расходные материалы			
4	Транспортные услуги			
5	Издательские (типографские) услуги			
6	Платежи по договорам аренды			

7	Прочие расходы			
8	Итого	00,00	00,00	00,00

13. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

14. Заработка плата и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды) (не более 30 процентов от запрашиваемых получателем субсидии при подаче заявки на участие в конкурсе средств субсидии):

1) персонал социального проекта:

№ п/п	Должно сть	Сумма в месяц, рубли	Количеств о месяцев	Запрашивае мая сумма, рубли	Собственны й (привлечен ый) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1						
2						
3	Всего					
4	Выплаты во внебюджетные фонды (%)					
5	Итого					

2) привлеченные специалисты, необходимые для реализации социального проекта:

№ п/п	Должнос ть в социальн ом проекте	Месячна я (дневная, почасова я) ставка, рубли	Количес тво месяцев (дней, часов)	Запрашиваем ая сумма, рубли	Собственны й (привлечен ый) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1						
2						
3	Всего					
4	Выплаты во внебюджетные фонды (%)					
5	Итого					
6	Всего по статье расходов «Заработка плата и гонорары» (включая выплаты во внебюджетные фонды)					

Комментарии к статье расходов «Заработка плата и гонорары» (включая выплаты во внебюджетные фонды):
--

15. Приобретение оборудования (не более 20 процентов от запрашиваемых получателем субсидии при подаче заявки на участие в конкурсе средств субсидии):

№ п/п	Наименование	Запрашивае- мая сумма, рубли	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Приобретение оборудования»:
---

16. Расходные материалы:

№ п/п	Наименование	Запрашивае- мая сумма, рубли	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Расходные материалы»:
---

17. Транспортные услуги:

№ п/п	Наименование	Запрашивае- мая сумма, рубли	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Транспортные услуги»:
---

18. Издательские (типографские) услуги:

№ п/п	Наименование	Запрашивае- мая сумма, рубли	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Издательские (типографские) услуги»:
--

**19. Платежи по договорам аренды:**

№ п/п	Наименование	Запрашивае- мая сумма, рубли	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Платежи по договорам аренды»:

**20. Прочие расходы:**

№ п/п	Наименование	Запрашивае- мая сумма, рубли	Собственный (привлеченный) вклад, рубли (при наличии)	Всего, рубли
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье «Прочие расходы»:

Полная стоимость расходов на организацию и проведение социального проекта (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_.

Собственный и (или) привлеченный вклад в реализацию социального проекта (цифрами и прописью) (при наличии): \_\_\_\_\_.

Запрашиваемая на реализацию социального проекта сумма (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_.

Достоверность информации, представленной в составе заявки, поданной на участие в конкурсе на реализацию социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование руководителя  
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» 20 \_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель социального проекта

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2**  
**к Положению**  
**о порядке определения объема**  
**и предоставления субсидий**  
**социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям,**  
**не являющимся государственными**  
**(муниципальными) учреждениями,**  
**в целях финансового обеспечения**  
**затрат, связанных с реализацией**  
**социальных проектов по поддержке**  
**граждан старшего поколения,**  
**инвалидов, многодетных**  
**и малообеспеченных семей,**  
**граждан, принимающих**  
**(принимавших) участие**  
**в специальной военной операции**  
**и членов их семей, на основании**  
**конкурсного отбора проектов**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Наименование некоммерческой организации \_\_\_\_\_.  
Название социального проекта \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование критериев оценки	Оценка в баллах
1	Актуальность и социальная значимость проекта	
	Актуальность и социальная значимость проекта для города убедительно доказаны, есть аргументированное и подкрепленное конкретными количественными и качественными показателями, данными социологических опросов и исследований, публикациями описание критерия	10
	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны частично, проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных и востребованных для целевой группы, но описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты (статьи, упоминания в СМИ, научные исследования и т.п.)	7
	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно, проблема не имеет острой значимости для целевой группы,	4

	недостаточно аргументировано и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект	
	Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны, проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных жителями города, целевой группой либо ее значимость слабо обоснована авторами проекта	0
2	Наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта	
	Показатели результативности описаны корректно, понятно и являются достижимыми. Результаты измеримы и коррелируются с опытом участника конкурса	10
	Показатели результативности описаны корректно, понятно и являются достижимыми. Результаты измеримы, но не коррелируются с опытом участника конкурса	7
	Показатели результативности описаны некорректно, являются достижимыми. Результаты измеримы, но не коррелируются с опытом участника конкурса	4
	Показатели результативности описаны некорректно, являются недостижимыми. Результаты неизмеримы	0
3	Логическая связность социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
	Все разделы проекта логически взаимосвязаны, каждый из которых содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его содержания. Проект содержит описание конкретных мероприятий, их очередность прописана логично и последовательно в соответствии с задачами проекта	10
	Все разделы социального проекта в целом взаимосвязаны, но не все разделы содержат информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его содержания	5
	Разделы социального проекта не взаимосвязаны, не содержат информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его	0

	содержания	
4	<p>Опыт СОНКО по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности</p> <p>Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, проект полностью обеспечен опытными специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям с конкретизированным функционалом (среди команды или партнеров проекта), у СОНКО имеется сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности</p> <p>Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, но не распределены роли членов команды в реализации проекта.</p> <p>У СОНКО имеется сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности</p> <p>Опыт и компетенции команды проекта соответствуют планируемой деятельности, но не распределены роли членов команды в реализации проекта и отсутствует сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности</p> <p>Опыт и компетенции команды проекта не соответствуют планируемой деятельности, не распределены роли членов команды в реализации проекта и отсутствует сопоставимый с масштабом проекта опыт проектной деятельности</p>	10
5	<p>Наличие необходимых материально-технических ресурсов и оснащения</p> <p>Участник конкурса располагает ресурсами на реализацию проекта (наличие средств реабилитации, вспомогательных технических средств, наличие собственного или привлеченного помещения для проведения мероприятий проекта, наличие оргтехники для обработки документов, подготовки отчетов и пр.), что подтверждено документально</p> <p>Участник конкурса располагает ресурсами на реализацию проекта (наличие средств реабилитации, вспомогательных технических средств, наличие</p>	0

	собственного или привлеченного помещения для проведения мероприятий проекта, наличие оргтехники для обработки документов, подготовки отчетов и пр.), но наличие указанных материально-технических ресурсов не все подтверждено документально	
	Участник конкурса не располагают ресурсами на реализацию проекта	0
6	Наличие кадровых ресурсов Участник конкурса имеет специалистов, сотрудников, в том числе привлеченных (добровольцев, волонтеров), необходимых для реализации проекта. Подтверждено документально	10
	Участник конкурса предусмотрел в рамках проекта поиск и набор специалистов, которые будут привлечены к реализации проекта. Подтверждено документально	7
	Участник конкурса имеет специалистов, сотрудников, в том числе привлеченных (добровольцев, волонтеров), необходимых для реализации проекта. Документально не подтверждено	4
	Участник конкурса предусмотрел в рамках проекта поиск и набор специалистов, которые будут привлечены к реализации проекта. Документально не подтверждено	0
7	Наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта	
	Наличие партнеров, инвесторов, в состав которых входят социально ориентированные некоммерческие организации, социально ориентированный бизнес, волонтеры и добровольцы. Документально подтверждено	10
	Наличие партнеров, инвесторов, в состав которых входят государственные, муниципальные учреждения и организации. Документально подтверждено	7
	Наличие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта. Указано, но документально	4

	не подтверждено	
	Отсутствие партнеров, инвесторов в рамках реализации социального проекта	0
8	<p>Реалистичность и обоснованность бюджета социального проекта</p> <p>В бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые не связаны с мероприятиями проекта. Все расходы целесообразны, реалистичны, обоснованы и подтверждены ссылками и/или коммерческими предложениями</p> <p>В бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта, но имеются расходы, которые не связаны с мероприятиями проекта. Расходы подтверждены ссылками и/или коммерческими предложениями</p> <p>В бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта, но имеются расходы, которые не связаны с мероприятиями проекта. Расходы не подтверждены ссылками и/или коммерческими предложениями</p> <p>В бюджете проекта не предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта</p>	10 7 4 0
9	<p>Перспективы дальнейшего развития социального проекта по завершении финансирования</p> <p>Механизм дальнейшего развития проекта прописан четко и реалистично, участником конкурса представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту после завершения грантовой поддержки, четко прописан алгоритм трансляции и масштабирования, полученных в рамках реализации проекта результатов</p> <p>Есть дальнейшее видение развития проекта с возможностью трансляции и масштабирования практики</p> <p>Видение дальнейшего развития проекта размытое и/или не реалистичное</p> <p>Отсутствует описание дальнейшего развития проекта после завершения грантовой поддержки</p>	10 7 4 0

10	Информационная открытость участника конкурса Участник конкурса имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, где представлена подробная информация о деятельности организации, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, имеется страница в социальной сети	10
	Участник конкурса имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, где представлена подробная информация о деятельности организации, размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, но не имеет страницы в социальной сети, либо Участник конкурса не имеет действующего сайта, но имеет страницу в социальной сети с актуальной и постоянно обновляемой информацией о деятельности организации, где размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях	7
	Участник конкурса имеет действующий сайт с устаревшей или неполной информацией и/или страницу в социальной сети, которая не обновляется	4
	Участник конкурса не имеет действующего сайта и страницы в социальной сети, но деятельность организации может упоминаться в других источниках	0
Итого		
Рекомендации по проекту:		

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Положению  
о порядке определения объема  
и предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
в целях финансового обеспечения  
затрат, связанных с реализацией  
социальных проектов по поддержке  
граждан старшего поколения,  
инвалидов, многодетных  
и малообеспеченных семей,  
граждан, принимающих  
(принимавших) участие  
в специальной военной операции  
и членов их семей, на основании  
конкурсного отбора проектов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проведению проверки**  
**соблюдения порядка и условий предоставления субсидий социально**  
**ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся**  
**государственными (муниципальными) учреждениями, в целях**  
**финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных**  
**проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов,**  
**многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих**  
**(принимавших) участие в специальной военной операции и членов**  
**их семей, на основании конкурсного отбора проектов**

1. Комиссия по проведению проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов (далее – комиссия по проведению проверки) является коллегиальным совещательным органом по проверке соблюдения порядка и условий предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по поддержке

граждан старшего поколения, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей, граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, на основании конкурсного отбора проектов, созданным при управлении социальной защиты населения администрации города (далее – Управление).

2. Деятельность комиссии по проведению проверки осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Численность комиссии по проведению проверки составляет не менее 5 человек.

4. В состав комиссии по проведению проверки входят представители Управления, управления делами администрации города (далее – Управление делами). Состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом руководителя Управления – председателя комиссии по проведению проверки не позднее 5 календарных дней до начала проведения проверки.

5. Руководство работой комиссии по проведению проверки осуществляют ее председатель. Председатель комиссии по проведению проверки назначает дату и время проведения заседаний комиссии по проведению проверки, предлагает повестку дня заседания комиссии по проведению проверки.

6. Заседания комиссии по проведению проверки правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов. Решения комиссии по проведению проверки принимаются путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

7. Хранение актов проверки и всех представленных документов осуществляется в течение трех лет в Управлении делами.».

---