

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 04 20 25

№ 1691

Об утверждении порядка
предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте согласно приложению.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Surguta»: DOCSURGUT.RU.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу внутренней и молодёжной политики.

И.о. Главы города

И.В. Пустовая

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 10.04.2025 № 1691

Порядок
предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового
обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций в городе Сургуте

Раздел I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте (далее – порядок) устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте.

2. Для целей настоящего порядка применяются следующие понятия и сокращения:

- субсидия в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте (далее – субсидия) – субсидия, предоставляемая на конкурсной основе из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте;

- участники отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными корпорациями и компаниями, общественными объединениями, являющимися политическими партиями, государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие свою деятельность в городе Сургуте, подавшие заявку и участвующие в отборе получателей субсидии (далее – участники отбора);

- получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого главным распорядителем бюджетных средств принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии);

- комитет внутренней и молодёжной политики Администрации города (далее – комитет) – структурное подразделение Администрации города, ответственное за объявление и проведение отбора получателей субсидии,

осуществляющее контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении субсидии, обеспечивающее контроль за предоставлением получателями субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата, а также осуществляющее проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

- управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города (далее – управление бюджетного учёта и отчётности) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее проверку предоставленного получателями субсидии отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий проверки получателей субсидии в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее проверку получателей субсидии в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- комиссия по рассмотрению и оценке документов участников отбора на предоставление из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии – комиссия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций при Администрации города, созданная и формируемая в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города (далее – комиссия);

- соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, заключенное между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии;

- ресурсный центр поддержки некоммерческих организаций города Сургута (далее – ресурсный центр) – социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в одной из предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» форм и осуществляющая в городе Сургуте в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на развитие и поддержку некоммерческих организаций, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- функции ресурсного центра – это комплекс мер, осуществляемый в соответствии с программой деятельности ресурсного центра, и направленный на информационную, консультационную поддержку некоммерческих организаций, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- программа деятельности ресурсного центра (далее – программа) – комплекс мероприятий по выполнению функций ресурсного центра, предусматривающий достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии и выполнение установленного технического задания на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте, далее – техническое задание, (приложение 1 к настоящему порядку).

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение отдельных затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2024 № 6725.

4. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидиях размещается департаментом финансов Администрации города на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Участники отбора должны соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний

в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник отбора 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 отбора не получает средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (за исключением случаев, установленных Администрацией города);

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.1. Подтверждением соответствия требованию, установленному абзацами третьим, четвертым пункта 1 настоящего раздела, является информация, разме-

щенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru.

1.2. Подтверждением соответствия требованию, установленному абзацем шестым пункта 1 настоящего раздела, является информация, размещенная на сайте Министерства юстиции Российской Федерации: minjust.gov.ru».

1.3. Подтверждением соответствия требованию, установленному абзацем девятым пункта 1 настоящего раздела, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной налоговой службы: www.nalog.ru.

2. Комитет не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания комиссии осуществляет проверку наличия оснований для отказа некоммерческой организации в участии в отборе, в ходе которой:

- запрашивает в форме электронного документа выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

- запрашивает в управлении бюджетного учёта и отчётности, департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города, департаменте образования Администрации города, департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города сведения о неполучении участниками отбора средств из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком, и об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Порядок проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 1 настоящего раздела, установлен пунктом 11 раздела IV настоящего порядка.

3. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела, участник отбора представляет заявку по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Порядок подачи заявок, представляемых некоммерческими организациями, для участия в конкурсе на предоставление субсидии, порядок проведения проверки, а также порядок рассмотрения комиссией заявок изложены в разделе IV настоящего порядка. Комиссия рассматривает поданные заявки на заседаниях, проводимых в течение 35 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

4. Рассмотрение документов, по результатам которых принимается решение о предоставлении субсидии, проводится в соответствии с пунктами 16 – 23 раздела IV настоящего порядка.

5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 8 раздела IV настоящего

порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- отклонение заявки по основаниям, установленным пунктом 20 раздела IV настоящего порядка.

6. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели сводной бюджетной росписью Администрации города на текущий финансовый год и плановый период.

Формула расчета субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте:

$$S = S_{M1} + S_{M2} + S_{M3} + S_{M4} \dots, \text{ где:}$$

$$S_{Mn} = W_{Mn} + P_{Mn} + R_{Mn} + T_{Mn}$$

S – размер суммы субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте;

S_{Mn} – размер суммы субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте за месяц n ;

M_n – отчетный месяц;

n – номер месяца;

W – денежные средства на оплату труда;

P – денежные средства на оплату товаров, работ, услуг в целях выполнения функций ресурсного центра согласно техническому заданию;

R – денежные средства на арендную плату;

T – денежные средства на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

7. За счет предоставленной субсидии получатель субсидии осуществляет расходы, связанные с целью предоставления субсидии, в том числе:

- оплата труда (не более 60% от суммы получаемой субсидии);
- оплата товаров, работ, услуг в целях выполнения функций ресурсного центра согласно техническому заданию;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

8. За счет предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять:

- текущие расходы получателя субсидии, не связанные с выполнением функций ресурсного центра;

- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплату прошлых обязательств получателя субсидии;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций в случаях, определенных муниципальными правовыми актами Администрации города, регулирующими порядок предоставления субсидий, или решениями ГРБС, предусмотренных абзацем пятым пункта 2 и пунктом 2.1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

9. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в следующих случаях:

9.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных ГРБС (в лице комитета), КСП, КРУ.

Факты нарушения устанавливаются актом проверки (далее – акт) и (или) требованием КРУ и (или) КСП.

Акт и (или) требование о возврате средств органами муниципального финансового контроля направляется получателю субсидии в сроки, установленные правовыми актами указанных органов.

В течение семи рабочих дней с момента получения акта и (или) требования о возврате получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии.

9.2. В случае непредставления отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и (или) отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата в сроки, установленные настоящим порядком, нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

Возврат субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего

уведомления о возврате субсидии. Уведомление Администрации города о возврате субсидии готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется комитетом в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением.

9.3. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 11 настоящего раздела, выявленных по результатам проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата комитетом.

При недостижении значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 11 настоящего раздела, размер суммы субсидии подлежащей возврату рассчитывается по формуле:

$$X = S - (S/Y * N), \text{ где:}$$

X – размер суммы субсидии, подлежащей возврату, при недостижении значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 11 настоящего раздела;

S – размер суммы субсидии;

Y – планируемое количество оказанных ресурсным центром информационно-консультационных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории города Сургута;

N – фактическое количество оказанных ресурсным центром информационно-консультационных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории города Сургута.

Данная формула применяется при условии, когда фактическое количество оказанных ресурсным центром информационно-консультационных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории города Сургута меньше планируемого количества оказанных ресурсным центром информационно-консультационных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории города Сургута.

Возврат суммы субсидии, подлежащей возврату, при недостижении значения результата предоставления субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления о возврате субсидии. Уведомление Администрации города о возврате субсидии готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется комитетом в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением.

9.4. В случае недостижения характеристик результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 11 настоящего раздела, выявленных комитетом по результатам проверки отчета о достижении значений результатов

предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата.

При недостижении характеристики результата предоставления субсидии, установленного пунктом 11 настоящего раздела, размер суммы субсидии, подлежащей возврату, рассчитывается пропорционально объему невыполненного технического задания, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации соглашения, при этом:

- стоимость каждого значения показателя «Требования к организации ресурсного центра» составляет 3% от суммы субсидии;
- стоимость каждого значения показателя «Обязательные составляющие программы деятельности ресурсного центра» составляет 8% от суммы субсидии;
- стоимость значений показателя «Обязательные мероприятия, включаемые в программу деятельности ресурсного центра» составляют 10% от суммы субсидии за организацию и проведение четырех семинаров для некоммерческих организаций города и 20% от суммы субсидии за организацию и проведение одного гражданского форума.

9.5. В случае наличия неиспользованного в срок, установленный соглашением, остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат.

Возврат остатков субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется получателем субсидии в течение семи рабочих дней с момента утверждения отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

10. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии соглашения.

10.1. Субсидия предоставляется на основании подписанного соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов Администрации города.

10.2. Условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- достижение результата предоставления субсидии и характеристики (характеристик) результатов предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении них проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в результате финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 6 настоящего раздела, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- условие о возможности изменения получателем субсидии направлений расходов субсидии свыше 5% от общего объема субсидии после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пунктов 7 – 8 настоящего раздела);

- условие о согласовании сторонами уточненной суммы соглашения в соответствии с фактическим объемом расходов на выполнение функций ресурсного центра в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до ГРБС.

10.3. На основании постановления Администрации города «О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте в текущем году» в течение 10 рабочих дней со дня его издания комитет организует заключение соглашения в электронном виде в информационной системе (при наличии технической возможности) с получателем субсидии и направляет его для подписания получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней подписывает соглашение и направляет в комитет для подписания. В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок подписанного соглашения он признается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению осуществляется процедура, аналогичная процедуре заключения соглашения о предоставлении субсидии. Типовые формы дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения установлены приказом департамента финансов Администрации города.

11. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных ресурсным центром информационно-консультационных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории города Сургута.

Характеристиками результата предоставления субсидии являются значения показателей на один календарный год, установленные в техническом задании на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте. Характеристики результата установлены в приложении 6 к настоящему порядку.

12. Перечисление субсидии осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка

Российской Федерации или кредитных организациях.

13. При реорганизации получателя субсидии:

- являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Раздел III. Порядок представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Получатель субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее пятого рабочего дня после завершения реализации проекта предоставляет в электронном виде в информационной системе (при наличии технической возможности) в Администрацию города следующие отчеты:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата (квартальные, годовой) по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными департаментом финансов Администрации города для соответствующего вида субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (квартальные, годовой) по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными департаментом финансов Администрации города для соответствующего вида субсидии.

Получатель субсидии ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии представляет в электронном виде в информационной системе (при наличии технической возможности) в Администрацию города отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной приложением № 3 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным

учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

Также получателем субсидии ежемесячно представляется в комитет отчет о реализации программы деятельности ресурсного центра с указанием количества организаций, учреждений, граждан, воспользовавшихся услугами ресурсного центра или вовлеченных в мероприятия (проекты, акции) ресурсного центра, с приложением ссылок на размещенные в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» пресс(пост)релизы о деятельности ресурсного центра в сроки и по форме, которые определены соглашением.

Управление бюджетного учёта и отчётности осуществляют проверку и принятие отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представленного получателем субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления отчета.

Управление бюджетного учёта и отчётности возвращает получателю субсидии отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на доработку в случаях:

- представления отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, не соответствующей установленной заключенным соглашением;
- установления факта недостоверности предоставленной отчетной информации;
- предоставления неполного комплекта подтверждающих документов.

После возвращения отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на доработку получатель субсидии устраняет замечания и направляет его повторно в адрес Администрации города в течение двух рабочих дней, следующих за днем возврата отчета на доработку.

2. Получатель субсидии ведет обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств полученной субсидии.

3. Представление отчетных и финансовых документов получателем субсидий осуществляется с сопроводительным письмом с указанием перечня представленных документов в печатном виде.

4. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет ГРБС (в лице комитета), а также КСП и КРУ в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Контроль за достижением результата и характеристик результата предоставления субсидии осуществляет комитет на основании проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата, и на основании дополнительной отчетности, устанавливаемой в соглашении.

6. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим порядком результата и характеристик результата предоставления субсидий.

7. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляет ГРБС (в лице комитета), исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

В целях проведения мониторинга ГРБС (в лице комитета) ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – план мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Внесение изменений в утвержденный план мероприятий осуществляется путем утверждения плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

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

8.1. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- несоблюдение условий и порядка предоставления субсидии;
- полноту, достоверность предоставленной информации и документов.

8.2. Субсидия подлежит возврату получателем в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в порядке и случаях, установленных пунктом 9 раздела II настоящего порядка.

В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, подтверждающих произведенные расходы к отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

9.1. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на получателя субсидии:

9.1.1. Документы, являющиеся основанием осуществления оплаты:

- договоры купли-продажи, договоры поставки, договоры оказания услуг

либо счета (счет-оферта);

- документ (документы), являющиеся основанием осуществления оплаты (в случае оплаты на основании таких документов), в том числе указанные в платежных документах, товарной накладной или универсальном передаточном документе либо в договоре (счет, заказ клиента, заказ, заявка).

9.1.2. Платежные документы (платежные поручения с отметкой банка об исполнении и датой списания со счета денежных средств или чеки контрольно-кассовой техники, содержащие в соответствии с пунктом 6.1 статьи 4.7 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» наименование покупателя (наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика покупателя, или бланки строгой отчетности, свидетельствующие о фактически произведенных затратах);

9.1.3. Документы, подтверждающие выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки: акт выполненных работ (оказанных услуг), или товарная накладная, или универсальный передаточный документ.

9.1.4. Платежные и расчетные документы (ведомости) на начисление заработной платы и оплату налогов, авансовых платежей по налогам, сборам, страховым взносам.

9.2. Документы представляются некоммерческой организацией на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя некоммерческой организации и скрепляются печатью (при наличии).

Раздел IV. Порядок проведения отбора

1. Способом проведения отбора получателя субсидии является конкурс.

2. Конкурс объявляет и проводит комитет. Объявление о проведении конкурса оформляется приказом комитета.

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «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».

3. Объявление о проведении отбора не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета (лица, его замещающего), уполномоченного ГРБС и размещается на едином портале, а также на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии должно содержать:

- дату размещения объявления о проведении отбора;
- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ГРБС;
- результат предоставления субсидии, а также характеристики результата;
- доменное имя и (или) указатели страниц сайта системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего порядка, которым участник отбора должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии оценки;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 16 – 23 настоящего раздела;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- сведения о муниципальном правовом акте, в соответствии с которым проводится конкурс.

5. Категория получателей субсидии: социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в одной из предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» форм, соответствующие требованиям, установленным пунктом 1 раздела II настоящего порядка и осуществляющие в городе Сургуте в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на развитие и поддержку некоммерческих организаций, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Критериями оценки заявок об участии в отборе получателя субсидии (далее – критерии оценки) являются:

- соответствие представленной программы техническому заданию на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте;

- актуальность и социальная значимость программы;

- обоснованность планируемых расходов на реализацию программы;

- информационная открытость реализации программы;

- опыт и компетенции команды.

Показатели критериев оценки и шкала оценки заявок по критериям оценки установлены приложением 5 к настоящему порядку.

7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии.

7.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

7.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

7.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Отметка о заверении копий документов, представляемых участником отбора в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела, проставляется на каждой странице документа и содержит надпись «Копия верна» либо синоним, собственноручную подписью участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы) и печать участника отбора (при наличии печати).

7.4. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

7.5. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в комитет запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

7.6. Комитет направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в подпункте 7.5 настоящего пункта. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

7.7. Участник отбора не позднее срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 7.2 – 7.3 настоящего пункта.

8. Участники отбора для участия в отборе представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов:

- заявка по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- учредительный документ некоммерческой организации (в случае, если учредительный документ не размещен на сайте некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- документ об открытии банковского счета в кредитной организации;
- презентация программы деятельности ресурсного центра в сфере поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте, выполненная в формате Power Point (не более 10 слайдов), которая отражает цель, задачи, планируемые мероприятия и результаты деятельности ресурсного центра;
- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени социально ориентированной некоммерческой организации, заверенные подписью руководителя и печатью социально ориентированной

некоммерческой организации (при наличии такой печати) в случае отсутствия руководителя.

9. Открытие комитету доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» для их рассмотрения и оценки осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета (лица, его замещающего), уполномоченного ГРБС, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 1 раздела II настоящего порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 1 раздела II настоящего порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

12. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляет комитет посредством системы «Электронный бюджет» не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора.

В случае, если со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора до даты окончания приема заявок остается менее 10 календарных дней, срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы оставшийся срок приема заявок составлял не менее 10 календарных дней.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии изменение способа отбора получателя субсидии не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателя субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателя субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателя субсидии внести изменения в заявки.

Участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

13. Комитет:

13.1. Обеспечивает размещение информации об объявлении конкурса на предоставление субсидии на едином портале и официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru) в срок, установленный пунктом 3 настоящего раздела.

13.2. В течение 30 календарных дней после опубликования и размещения объявления о проведении конкурса осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявки на участие в конкурсе.

13.3. В течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок рассматривает заявки на соответствие основаниям для отклонения заявок, установленных подпунктами 20.2 – 20.4 пункта 20 настоящего раздела, и принимает решение о возврате заявки на доработку в случае наличия данных оснований для отклонения. Решение о возврате заявки на доработку доводится до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

13.4. В течение 35 рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседания комиссии.

14. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе «Электронный бюджет» решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным пунктом 8 настоящего раздела (далее – доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 7.2 – 7.3 пункта 7 настоящего раздела.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

15. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета (лица, его замещающего), уполномоченного ГРБС, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

16. Конкурс проводится посредством оценки комиссией поступивших документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела, на соответствие требованиям, установленным пунктом 1 раздела II настоящего порядка и критериям оценки, установленным пунктом 6 настоящего раздела.

17. Рассмотрение и оценку заявок на получение субсидии и определение победителей конкурса осуществляет комиссия.

18. Комитет не позднее трех рабочих дней до даты заседания комиссии направляет поступившие заявки членам комиссии в электронном виде

для предварительного ознакомления.

19. Комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, принимает решения об определении победителей конкурса, об отклонении заявок. Заседания комиссии проводятся в течение 35 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Комиссия на заседании принимает решение об отклонении заявок некоммерческих организаций в участии в конкурсе по основаниям, установленным в пункте 20 настоящего раздела.

20. Основаниями для отклонения заявок на стадии рассмотрения и оценки заявок некоммерческой организации в участии в конкурсе на предоставление субсидии являются:

20.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1 раздела II настоящего порядка.

20.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

20.3. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком.

20.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком.

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

20.6. Несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 5 настоящего раздела.

20.7. Недостижение участником отбора минимального проходного балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявки участника отбора для признания его победителем отбора.

20.8. Присвоение заявкам порядковых номеров, следующих за первым порядковым номером в соответствии со сводной ведомостью.

21. Комиссия при рассмотрении заявок принимает решение о предоставлении субсидии некоммерческой организации.

22. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов комиссии. В случае, если член комиссии является представителем некоммерческой организации, заявка и документы которой рассматриваются на комиссии, то он не участвует в голосовании по данной заявке. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

23. По каждому критерию, указанному в пункте 6 настоящего раздела, членами комиссии присваиваются баллы каждой заявке в соответствии со шкалой оценки заявок по критериям оценки согласно приложению 5

к настоящему порядку путем заполнения оценочной ведомости по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку. Заявки оцениваются в последовательности их подачи, начиная с заявки, поданной ранее. Полученные баллы суммируются и являются общей оценкой члена комиссии по заявке.

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов. Максимальный балл, который можно набрать по результату оценки заявок составляет 100 баллов.

На основании оценочных ведомостей секретарь комиссии заполняет сводную ведомость по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку, в которой определяется итоговый балл по каждой заявке исходя из среднего значения общих оценок членов комиссии.

На основании результатов оценки заявок комиссия составляет рейтинги заявок. В рейтинге заявок каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Если две и более заявки при проведении оценки набрали одинаковую сумму баллов, более высокий в рейтинге порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

Победителем конкурса признается некоммерческая организация, набравшая по результатам оценки заявки наибольшее количество баллов по отношению к другим некоммерческим организациям, но не менее 35 баллов.

По результатам рассмотрения, учитывая рейтинг каждой заявки, комиссия определяет победителя конкурса исходя из лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, доведенных до ГРБС.

24. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета (лица, его замещающего), уполномоченного ГРБС, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

25. По итогам конкурса комитет:

25.1. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия комиссией решения об определении победителя конкурса:

- уведомляет в письменной форме участников отбора о принятом решении;
- размещает протокол подведения итогов отбора на едином портале в срок, установленный абзацем первым пункта 24 настоящего раздела, а также на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru). Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:
- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

25.2. В течение 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале готовит проект постановления Администрации города «О предоставлении субсидии не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте в текущем году», который должен быть издан в срок не более 30 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

26. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

26.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается комитетом на едином портале и на официальном портале Администрации города не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета (лица, его замещающего), уполномоченного ГРБС.

26.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

26.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

26.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 26.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем отбора комитет отменяет отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

26.5. Отбор отменяется в случаях:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления комитетом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

27.1. По окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

27.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Приложение 1
к порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Техническое задание
на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих
организаций в городе Сургуте

Наименование показателя	Значение показателя на один календарный год
Требования к организации ресурсного центра (далее – РЦ)	<p>1) наличие программы деятельности РЦ, которая должна быть направлена на выполнение видов деятельности РЦ;</p> <p>2) наличие команды программы деятельности РЦ не менее чем из четырех человек (включая руководителя), не менее одного сотрудника, обладающего опытом в сфере поддержки некоммерческих организаций не менее двух лет;</p> <p>3) наличие помещений для проведения встреч, консультаций, обеспеченных мебелью, необходимым оборудованием;</p> <p>4) наличие подписанного руководителем РЦ календарного плана деятельности РЦ на период реализации программы деятельности РЦ;</p> <p>5) наличие графика работы РЦ, в соответствии с которым осуществляется работа РЦ; размещение графика работы РЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при входе в помещения РЦ;</p> <p>6) ведение мониторинга качества услуг, предоставляемого РЦ, в том числе на основе анкетирования получателей услуг РЦ;</p> <p>7) ведение журнала (бумажный и электронный вариант) консультаций РЦ с указанием получателя(-ей) консультаций;</p> <p>8) представление в Администрацию города в соответствии с пунктом 1 раздела III порядка ежемесячной отчетности о реализации программы деятельности РЦ с указанием количества организаций, учреждений, граждан, воспользовавшихся услугами РЦ или вовлеченных в мероприятия (проекты, акции) РЦ, с приложением ссылок на размещенные в средствах массовой информации, в сети «Интернет» пресс(пост)-релизы о деятельности РЦ;</p> <p>9) обеспечение информационной открытости деятельности РЦ, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях, в средствах массовой информации с обязательным указанием, что организация деятельности РЦ обеспечена при поддержке Администрации города;</p> <p>10) сбор информации о планируемых мероприятиях и подготовка</p>

	ежеквартального плана мероприятий некоммерческого сектора города, представление ежеквартального плана в Администрацию города. Ежеквартальное размещение плана на информационном ресурсе РЦ
Обязательные составляющие программы деятельности ресурсного центра	методическое сопровождение участия социально ориентированных некоммерческих организаций, их руководителей, организаторов в конкурсах по направлениям видов деятельности, установленными пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»: не менее пяти грантовых конкурсов/не менее 10 заявок (проектов, инициатив) на каждый. По итогам оказания методического сопровождения сотрудник ресурсного центра заполняет карточку учета методического сопровождения с внесением даты оказания услуги, наименование обратившейся организации, наименование грантового конкурса, объем сопровождения (полное сопровождение, частичное сопровождение)
	консультации для руководителей и членов (участников) социально ориентированных некоммерческих организаций, активных граждан, проявляющих интерес и/или готовых к социально полезной деятельности: не менее 10 консультаций в месяц. По итогам оказания консультаций сотрудник ресурсного центра заполняет карточку учета консультаций с внесением даты консультации, информацию о заявителе (ФИО обратившегося, наименование организации, номер телефона, электронная почта), суть обращения и ответ специалиста ресурсного центра
	информационная поддержка. Медиа-продвижение социально ориентированных некоммерческих организаций, деятельности их руководителей и/или членов (участников), гражданских инициатив, социальных практик; создание инфоповодов и размещение их в средствах массовой информации – не менее трех единиц в месяц (публикаций, сюжетов, интервью)
	организационная поддержка на базе ресурсного центра. Оказание содействия социально ориентированным некоммерческим организациям в проведении не менее трех мероприятий в месяц (фестиваль, тренинг, собрание, семинар, мастер-класс, круглый стол, конференция и другие мероприятия) на безвозмездной основе в части: <ul style="list-style-type: none"> - предоставления помещения с наличием офисной мебели и оборудования; - предоставления мультимедийного оборудования и оборудования для проведения кофе-брейка; - предоставления услуг фотографа; - предоставление электронной платформы для обеспечения проведения мероприятий в формате онлайн. По итогам оказания организационной поддержки сотрудник ресурсного центра заполняет карточку учета организационной поддержки с внесением даты проведения мероприятия, названия мероприятия, количество участников, информацию о заявителе (ФИО обратившегося, наименование организации, номер телефона, электронная почта)
	ведение и размещение на сайте или странице в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ресурсного центра:

	<ul style="list-style-type: none"> - электронной актуальной базы данных возможных источников финансирования конкурсов, грантов, проектов (обновление не реже одного раза в квартал); - ежеквартального плана мероприятий некоммерческих организаций города с датами, временем и местом проведения активностей
Обязательные мероприятия, включаемые в программу деятельности ресурсного центра	<p>организация и проведение четырех семинаров для некоммерческих организаций города с привлечением иногородних спикеров, а также с предоставлением методических и информационных материалов по наиболее востребованным и актуальным вопросам деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, с численностью участников не менее 30 в каждом. Темы семинаров определяются по согласованию с комитетом. Участники семинаров обеспечиваются расходными материалами (ручка и блокнот). По итогам проведения семинаров формируется отчет, который должен содержать: дату и тему семинара; состав участников семинара (с указанием ФИО, места учебы или работы); копии документов, подтверждающих научную квалификацию приглашенных экспертов</p> <p>организация и проведение одного городского гражданского форума:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка анонса мероприятия и размещение в средствах массовой информации не менее двух публикаций; - организация приглашения участников форума; - количество приглашенных (участников, спикеров, гостей) не менее 100 человек; - разработка концепции, сценария и макетов полиграфической продукции (баннер, блокнот, ручка, программа) по согласованию с комитетом; - срок проведения один день; - работа не менее пяти тематических площадок (темы по согласованию с комитетом); - изготовление промо-ролика по итогам мероприятия длительностью минимум три минуты. <p>По итогам проведения форума формируется отчет, который должен содержать: дату и тему форума; состав участников форума (с указанием ФИО, места учебы или работы); копии документов, подтверждающих научную квалификацию приглашенных экспертов и спикеров форума, промо-ролик</p>

Приложение 2
к порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Заявка

участника отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте (далее – заявка)

В соответствии с порядком предоставления из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте (далее – порядок), а также действующим законодательством Российской Федерации,

(наименование участника отбора полностью)

в лице _____

(должность руководителя, ФИО полностью)

(далее – участник отбора) прошу Вас предоставить субсидию из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте.

1. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

2. Настоящим подтверждаю, что:

1) согласен на:

- ☐ обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ☐ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;
- ☐ включение в общедоступные источники персональных данных;
- ☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

2) по состоянию на дату подачи заявки:

- ☐ отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- ☐ организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- ☐ в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;
- ☐ организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- ☐ организация 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;
- ☐ организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- ☐ организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- ☐ на едином налоговом счете организации отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ☐ Уставом организации предусмотрена деятельность в области поддержки некоммерческих организаций.

3) на цели, указанные в пункте 3 раздела I порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не получал.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города в течение пяти рабочих дней со дня его получения от Администрации города.

3. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

4. С условиями конкурса и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

5. Даю согласие Администрации города на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой некоммерческой организацией заявке, иной информации о некоммерческой организации, связанной с соответствующим конкурсом.

6. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Администрацией города мною уполномочен (заполняется при необходимости):

(Ф.И.О., телефон работника участника отбора, e-mail)

Приложения:

- сведения об участнике отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургута;

- программа деятельности ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте;

- информация о команде программы деятельности ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте;

- финансово-экономическое обоснование программы участника отбора на получение субсидии на реализацию программы деятельности ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 1
к заявке участника отбора
на предоставление субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Сведения

об участнике отбора на предоставление субсидии из бюджета городского
округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих
организаций в городе Сургуте

1.	Полное наименование участника отбора	<input type="text"/>
2.	Сокращенное наименование участника отбора	<input type="text"/>
3.	Организационно-правовая форма	<input type="text"/>
4.	Юридический адрес	<input type="text"/>
5.	Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)	<input type="text"/>
6.	Телефон, факс	<input type="text"/>
7.	Адрес электронной почты	<input type="text"/>
8.	Сведения о государственной регистрации:	
	Регистрирующий орган	<input type="text"/>

Регистрационный номер	
Дата регистрации	
9. Идентификационный номер налогоплательщика	
10. Код ОКПО	
11. Основной вид деятельности	
12. Банковские реквизиты	

_____ (наименование должности руководителя организации)	_____ (подпись)	_____ ФИО (полностью)
---	--------------------	--------------------------

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 2
к заявке участника отбора
на предоставление субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Программа
деятельности ресурсного центра в сфере поддержки некоммерческих
организаций в городе Сургуте¹

Разделы программы	Рекомендуемое описание раздела
Наименование участника отбора (полностью)	
Наименование программы	
Период реализации программы	(месяц, год начала реализации программы – месяц, год завершения реализации программы)
Миссия, цель и задачи программы	
Целевая аудитория	(род деятельности, специфика целевой аудитории программы)
Обоснование актуальности и социальной значимости программы	опишите общую картину текущего состояния сферы поддержки и развития некоммерческих организаций в городе Сургуте. Выявите и сформулируйте главные проблемы (препятствия) в сфере развития гражданского общества, на решение или сглаживание которых будет направлена программа деятельности ресурсного центра, а также потребности целевой группы, которые будет удовлетворять ресурсный центр. Представьте статистическую информацию, положения нормативных документов, мнение экспертов, результаты опросов (при необходимости), а также другие данные, способные подтвердить актуальность для города Сургута Вашего видения решения вопросов. Подтвердите востребованность (пользу) предлагаемых услуг для целевой аудитории. Опишите значимость реализации программы для города Сургута
Механизм реализации программы	опишите последовательность предлагаемых мероприятий (направлений деятельности) для решения (смягчения) обозначенных проблем, достижения поставленных задач
Реалистичность программы	опишите, какие имеются ресурсы для реализации программы: - помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердите реалистичность их привлечения (приобретения); - оборудование и мебель, необходимые для организации

	<p>деятельности ресурсного центра, и/или подтвердите реалистичность их привлечения (приобретения);</p> <p>- какие организации, какие специалисты, некоммерческие организации будут привлекаться для реализации программы, их роль в реализации программы (при необходимости)</p>
Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы	<p>дайте комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов. Обоснуйте необходимость предлагаемых затрат, а также их соотношение с результатами реализации программы.</p> <p>Опишите личный вклад команды в обеспечение реализации программы (материальный, финансовый или другой), при наличии.</p> <p>Подтвердите планируемые расходы документами, подтверждающими финансовое обоснование расходов (договоры, акты, коммерческие предложения, гарантийные письма)</p>
Опыт в сфере поддержки деятельности некоммерческих организаций	<p>укажите не более 10 мероприятий (акций, проектов), которые ранее были реализованы организацией и/или ее руководителем и участниками. Следует указать название мероприятия, проекта, даты начала и окончания его реализации, объем и источник финансирования, краткое описание, достигнутые результаты, привести ссылки на информацию о реализации мероприятия, проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
Информационное сопровождение программы	<p>укажите информационные источники, на которых размещается информация об организации и о реализованных организацией мероприятиях, проектах, а также информационные источники, на которых будет размещаться информация о деятельности РЦ (сайт РЦ (при наличии), аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).</p> <p>Укажите иные способы информирования целевой аудитории о деятельности РЦ, которые будут использоваться при реализации программы</p>
Партнеры	<p>приложите письма поддержки от организаций-партнеров, участвовавших ранее в реализации совместных проектов и мероприятий, готовых поддержать (принять участие), заинтересованных в реализации программы, проектов (по возможности). Опишите их роль в реализации программы</p>
Результаты реализации программы ²	
Количественные показатели	укажите конкретные и измеримые результаты реализации программы
Качественные показатели	укажите результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации программы (позитивные изменения, которые ожидается достигнуть)

Приложение: календарный план реализации программы (детализация и описание мероприятий по подготовке и реализации программы в хронологической последовательности (включая подготовительный этап и представление отчета) с указанием сроков, результатов, целевой группы) на ____ листах.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке и в прилагаемых документах на участие в отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте, является подлинной и достоверной.

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Примечания:

¹ – программа деятельности ресурсного центра в обязательном порядке должна включать выполнение технического задания для ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте;

² – программа в обязательном порядке должна включать достижение характеристик результата предоставления субсидии согласно пункту 11 раздела II порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте.

Приложение 3
к заявке участника отбора
на предоставление субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Информация

о команде программы деятельности ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций в городе Сургуте

Полное наименование участника отбора: _____

Название программы: _____

Период реализации программы (месяц, год начала реализации
программы – месяц, год завершения реализации программы): _____

Фамилия, имя, отчество, контактный телефон				
Функционал в рамках программы				
Образование (наименование учебного заведения, год окончания, № диплома, квалификация по диплому) с приложением копий подтверждающих документов				
Сведения о прохождении курсов, семинаров, стажировок и других обучающих мероприятий в сфере реализации и развития некоммерческой деятельности (наименование, сроки) с приложением копий подтверждающих документов				
Опыт работы в сфере поддержки деятельности некоммерческих организаций				
Мероприятия (акции, проекты), в реализации которых принял участие член команды (сроки реализации; названия мероприятий, проектов, роль в проекте, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещенные в средствах массовой				

информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»)				
Мероприятия (акции, проекты), разработанные и реализованные членом команды (как автором или как организатором): сроки реализации; названия, объем выполненной работы, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещенные в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»				
Мероприятия (акции, проекты), реализованные совместно с другими членами команды: сроки реализации; названия, объем выполненной работы, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещенные в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»				
Дополнительные сведения				

Примечание: в случае организации в рамках программы мероприятий для детей (до 18 лет) необходимо приложить на указанных лиц копии справок об отсутствии судимости.

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

«__» _____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 4
к заявке участника отбора
на предоставление субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Финансово-экономическое обоснование
программы участника отбора на получение субсидии на реализацию
программы деятельности ресурсного центра поддержки некоммерческих
организаций в городе Сургуте

Полное наименование участника отбора: _____

Название программы: _____

Период реализации программы (месяц, год начала реализации программы – месяц, год
завершения реализации программы): _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

№ п/п	Наименование расходования средств*	Единица измерения	Коли- чество	Цена за единицу (руб.)	Источник финансирования (руб.)		
					за счет субсидии	за счет собственных средств	за счет привлеченных средств
1							

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

«__» _____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Примечание:

*– при приобретении основных средств необходимо предоставить коммерческие предложения.

Приложение 3
к порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Оценочная ведомость
заявок участников отбора на предоставление субсидии некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение
функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций
в городе Сургуте

« ____ » _____ 20__ года

Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1. Соответствие представленной программы техническому заданию на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте		
2. Актуальность и социальная значимость программы		
3. Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы		
4. Информационная открытость реализации программы		
5. Опыт и компетенции команды		
Общая оценка		

Член комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 4
к порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Сводная ведомость
заявок участников отбора на предоставление субсидии некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение
функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций
в городе Сургуте

« ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Члены комиссии	Участник отбора 1	Участник отбора 2
		Общая оценка	
1			
2			
3			
4			
5			
Итоговый балл			

Председатель комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 5
к порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Шкала оценки заявок
по критериям оценки заявок об участии в отборе на предоставление
субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих
организаций в городе Сургуте
(далее – ресурсный центр)

№ п/п	Критерий оценки	Шкала оценки заявок по критериям оценки	Показатели критериев оценки
1	Соответствие представленной программы техническому заданию на выполнение функций ресурсного центра поддержки некоммерческих организаций в городе Сургуте (далее – техническое задание)	представленная программа полностью соответствует техническому заданию, учтены все показатели	20
		в представленной программе учтены только два показателя технического задания	10
		в представленной программе учтен только один показатель технического задания либо программа полностью не соответствует техническому заданию	0
2	Актуальность и социальная значимость программы	актуальность и социальная значимость программы подтверждена с приложением документов (статистические данные, аналитические отчеты, экспертные заключения, копии обращений, копии публикаций в средствах массовой информации)	20
		актуальность и социальная значимость программы не подтверждена документами (отсутствуют статистические данные, аналитические отчеты, экспертные заключения, копии обращений, копии	0

		публикаций в средствах массовой информации)	
3	Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы	расходы на реализацию программы обоснованы и подтверждены документами, подтверждающими финансовое обоснование расходов (договоры, акты, коммерческие предложения, гарантийные письма)	20
		расходы на реализацию программы не обоснованы (отсутствуют договоры, акты, коммерческие предложения, гарантийные письма)	0
4	Информационная открытость реализации программы	участник отбора имеет собственный сайт или страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также деятельность участника отбора освещалась в средствах массовой информации, что подтверждается копиями публикаций	20
		участник отбора имеет собственный сайт или страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо деятельность участника отбора освещалась в средствах массовой информации, что подтверждается копиями публикаций	10
		участник отбора не имеет собственного сайта или страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также деятельность участника отбора не освещалась в средствах массовой информации	0
5	Опыт и компетенции команды	опыт членов команды участника отбора в сфере поддержки некоммерческих организаций составляет не менее пяти лет	20
		опыт членов команды участника отбора в сфере поддержки некоммерческих организаций не менее трех лет	15
		опыт членов команды участника отбора в сфере поддержки некоммерческих организаций не менее одного года	10
		опыт членов команды участника отбора в сфере поддержки некоммерческих организаций менее одного года	0

Приложение 6
к порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения
затрат на выполнение функций
ресурсного центра поддержки
некоммерческих организаций
в городе Сургуте

Характеристики результата предоставления субсидии

№ п/п	Наименование характеристики	Значение характеристики
1	Методическое сопровождение участия социально ориентированных некоммерческих организаций, их руководителей, организаторов в не менее пяти грантовых конкурсах по направлениям видов деятельности, установленными пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	не менее 10 заявок (проектов, инициатив) на каждый грантовой конкурс
2	Консультации для руководителей и членов (участников) социально ориентированных некоммерческих организаций, активных граждан, проявляющих интерес и/или готовых к социально полезной деятельности	не менее 10 консультаций в месяц
3	Медиа-продвижение социально ориентированных некоммерческих организаций, деятельности их руководителей и/или членов (участников), гражданских инициатив, социальных практик; создание инфоповодов и размещение их в средствах массовой информации (публикаций, сюжеты, интервью)	не менее трех единиц размещенной в средствах массовой информации информации (публикаций, сюжеты, интервью) в месяц
4	Оказание содействия социально ориентированным некоммерческим организациям в проведении не менее 3 мероприятий в месяц (фестиваль, тренинг, собрание, семинар, мастер-класс, круглый стол, конференция и другое мероприятия) на безвозмездной основе	не менее трех мероприятий в месяц
5	организация и проведение четырех семинаров для некоммерческих организаций города с привлечением иногородних спикеров	не менее 30 участников в каждом семинаре