



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 февраля 2025 года № 15
г. Курган

О внесении изменения в постановление Правительства Курганской области от 29 декабря 2023 года № 465

В целях уточнения содержания нормативного правового акта высшего исполнительного органа Курганской области Правительство Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Курганской области от 29 декабря 2023 года № 465 «О государственной программе Курганской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Курганской области» следующее изменение:

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от 10 февраля 2025 года № 15
«О внесении изменения в
постановление Правительства
Курганской области от 29 декабря
2023 года № 465»

«Приложение 2 к постановлению
Правительства Курганской области
от 29 декабря 2023 года № 465
«О государственной программе
Курганской области «Поддержка
социально ориентированных
некоммерческих организаций
в Курганской области»

Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее — Порядок) устанавливает порядок предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее — субсидия).

Целью предоставления субсидии является финансирование социальных проектов (программ) некоммерческих организаций, которые осуществляют на территории Курганской области виды деятельности, соответствующие пунктам 1, 2 статьи 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

1) социальный проект (программа) (далее — проект) — комплекс мероприятий, направленный на получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы;

2) участник отбора получателей субсидий (далее - участник отбора) - социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе получателей субсидий;

3) Комиссия — конкурсная комиссия, создаваемая в целях проведения отбора получателей субсидий;

4) победитель отбора получателей субсидий (далее - победитель отбора) - участник отбора, включенный в рейтинг, сформированный Комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок участников отбора в пределах объема распределяемой субсидии в рамках отбора;

5) получатель субсидии - победитель отбора, с которым главным

распорядителем бюджетных средств заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее — соглашение).

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент информационной и внутренней политики Курганской области (далее - Департамент).

4. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией ею проекта.

5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Проведение отбора получателей субсидий (далее - отбор) осуществляется Департаментом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с использованием единого портала.

7. 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».

8. При проведении отбора взаимодействие Департамента, а также Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

9. Отбор осуществляется на конкурентной основе посредством проведения конкурса.

10. Решение о проведении отбора принимается Департаментом и оформляется соответствующим приказом Департамента.

11. Объявление о проведении отбора получателей субсидий (далее - объявление) формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также сроки и порядок проведения этапов отбора;

2) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 9 Порядка;

3) дата и время начала подачи заявок участников отбора (далее - заявка);

4) дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;

6) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 86 Порядка;

7) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) требования к участникам отбора, установленные в соответствии с пунктом 20 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

9) категории получателей субсидий, установленные пунктом 17 Порядка, и критерии оценки, установленные пунктом 50 Порядка;

10) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 24 - 28 Порядка;

11) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 32, 33 Порядка;

12) правила рассмотрения и оценки заявок, предусмотренные пунктами 34, 39, 40, 49 Порядка;

13) порядок и основания возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 41, 42 Порядка;

14) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 46 Порядка;

15) порядок оценки заявок в соответствии с пунктами 49 - 51 Порядка, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимая для представления участником отбора информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информация об участии Комиссии в оценке заявок;

16) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 59 Порядка;

17) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 14, 15 Порядка;

18) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, установленный пунктом 71 Порядка;

19) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 72 Порядка;

20) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, платформе гранты.рф, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Департамента), которые не могут быть позднее 5-го календарного дня,

следующего за днем определения победителей отбора.

12. После подписания усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица) объявление размещается Департаментом на едином портале не позднее одного календарного дня до дня начала приема заявок, а также размещается на официальном сайте Департамента, платформе гранты.рф.

13. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, установленному пунктом 11 Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

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

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

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

14. Любой участник отбора со дня размещения объявления не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту не более трёх запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

15. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 14 Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

16. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 15 Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

17. К участию в отборе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Курганской области в качестве юридических лиц не позднее чем за шесть месяцев до даты окончания приема заявок.

18. Участниками отбора не могут быть:

1) потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

2) политические партии;

- 3) саморегулируемые организации;
- 4) торгово-промышленные палаты;
- 5) товарищества недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- 6) публично-правовые компании;
- 7) адвокатские палаты;
- 8) адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами;
- 9) государственные корпорации;
- 10) нотариальные палаты;
- 11) государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;
- 12) государственные и муниципальные учреждения;
- 13) личные фонды;
- 14) микрофинансовые организации.

19. Заявки, поданные категориями юридических лиц, не соответствующих требованиям, установленным в пунктах 17, 18 Порядка, подлежат возврату без рассмотрения.

20. Участник отбора по состоянию на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не должен являться 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);

2) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

4) участник отбора не должен являться получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Курганской области на цели, установленные Порядком;

5) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Курганской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Курганской области);

8) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

10) участник отбора должен осуществлять один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31¹ Федерального закона «О некоммерческих организациях».

21. Подтверждение соответствия участника отбора требованию, указанному в подпункте 10 пункта 20 Порядка, производится участником отбора путем включения в состав заявки электронной (отсканированной) копии действующей редакции устава участника отбора (со всеми внесенными изменениями).

22. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1 - 9 пункта 20 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).

23. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 1 — 9 пункта 20 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».

24. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

25. Формирование участниками отбора заявок осуществляется 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.

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

27. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

28. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информация об участнике отбора, в том числе:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес участника отбора;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) информация, подтверждающая соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 20 Порядка;

3) информация о проекте, на реализацию которого запрашивается субсидия, в том числе о направлении, по которому планируется реализация данного проекта, и мероприятиях, планируемых к проведению в рамках проекта;

4) информация о бюджете проекта, содержащая детализированную информацию об источниках расходов по каждому мероприятию, которое планируется провести в рамках проекта (средства субсидии/собственные средства);

5) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

6) информация, представляемая при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим

отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

29. Электронные копии документов и материалов, включаемые в состав 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.

30. Участник отбора вправе подать только одну заявку в рамках одного отбора. Вторая и последующие поступившие заявки не рассматриваются.

31. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. До наступления даты окончания приема заявок участник отбора вправе отозвать поданную им заявку посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки.

33. До дня окончания срока приема заявок участник отбора вправе внести изменения в поданную им заявку посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 25 Порядка.

34. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Комиссией.

Комиссия формируется из представителей органов исполнительной власти Курганской области, Общественной палаты Курганской области, некоммерческих организаций Курганской области.

Члены Комиссии, замещающие должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, должны составлять не более одной трети от общего числа членов Комиссии.

Состав и положение о Комиссии утверждается приказом Департамента.

35. До размещения объявления Департамент принимает решение о коллегиальном рассмотрении и оценке заявок, которое оформляется соответствующим приказом Департамента. Приказ Департамента размещается в системе «Электронный бюджет», на платформе гранты.рф и должен содержать:

1) информацию о персональном составе Комиссии и о председателе Комиссии;

2) информацию о порядке работы Комиссии и полномочиях Комиссии, к которым относятся:

рассмотрение и оценка заявок;

принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

36. В первый рабочий день, следующий за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, Комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

37. В первый рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок, Комиссия осуществляет вскрытие поступивших заявок.

38. Вскрытие поступивших заявок оформляется протоколом вскрытия заявок, который автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. В течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным Порядком.

40. По результатам рассмотрения поступивших заявок Комиссией в отношении каждой заявки может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о допуске заявки к оценке;
- 2) о возврате заявки на доработку;
- 3) об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

41. Решения Комиссии о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

42. На этапе рассмотрения заявок основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов, требованиям, установленным в объявлении;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

3) несоответствие представленных электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки, требованиям, установленным в объявлении;

4) представление нечитаемых электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки.

43. Участник отбора, получивший поданную им заявку на доработку, в течение трёх рабочих дней, следующих после дня получения заявки на доработку, должен направить скорректированную заявку.

44. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении

критериям оценки заявок, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

45. В случае если участником отбора, получившим заявку на доработку, не будет выполнено требование, установленное пунктом 43 Порядка, информация о том, что участником не была представлена доработанная заявка в установленный срок, включается в протокол рассмотрения заявок.

46. На этапе рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки является:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 20 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

3) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

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

47. Результаты рассмотрения поступивших заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок, включающим информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, информацию о принятом решении по каждому участнику отбора, а также информацию о том, что участником отбора не была представлена доработанная заявка в установленный срок (при необходимости).

Информация обо всех заявках (наименование организации – участника отбора, ее основной государственный регистрационный номер (при наличии) и (или) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), название и (или) краткое описание проекта, на осуществление которого запрашивается финансирование, запрашиваемый размер субсидии) – в течение 15 календарных дней со дня окончания срока приема заявок размещается на платформе гранты.рф.

48. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, платформе гранты.рф не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

49. В течение пяти рабочих дней после подписания в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявок членами Комиссии должна быть проведена оценка заявок по критериям оценки заявок, указанным в пункте 50 Порядка (далее - критерии оценки).

50. В целях оценки заявок используются следующие критерии оценки:

Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
Актуальность и социальная значимость проекта	Обоснование востребованности проекта для целевой аудитории	30 %	Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны - 100
			Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако, имеются недостатки, заключающиеся в отсутствии достаточной информации, детально раскрывающей содержание, - 80
			Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно - 50
			Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны - 0
Инновационность проекта	Новизна проекта, в том числе предусматривающая внедрение новых или совершенствование имеющихся методов и практик	20 %	Проект является инновационным - 100
			Проект имеет признаки инновационности, но эти признаки несущественно влияют на его ожидаемые результаты - 80
			Проект практически не имеет признаков инновационности - 50
			Проект не является инновационным - 0
Масштабность реализации проекта	Территориальный охват реализации проекта (география проекта). Количество вовлеченных в	20 %	Реализация проекта рассчитана на охват территорий нескольких муниципальных образований Курганской области - 100
			Реализация проекта

Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
	проект участников		<p>рассчитана на охват территории одного муниципального образования Курганской области - 80</p> <p>Реализация проекта рассчитана на охват территории одного населенного пункта Курганской области - 50</p> <p>Отсутствуют сведения о территориальном охвате реализации проекта - 0</p>
Соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	Мероприятия проекта демонстрируют реализацию целей, выполнение задач и ожидаемые результаты	20 %	<p>Мероприятия проекта соответствуют его целям, задачам и ожидаемым результатам - 100</p> <p>Мероприятия проекта не в полной мере отображают цели, задачи и ожидаемые результаты — 80</p> <p>Мероприятия проекта практически не соответствуют его целям, задачам и ожидаемым результатам — 50</p> <p>Мероприятия проекта не соответствуют его целям, задачам и ожидаемым результатам — 0</p>
Публичность участника отбора	Сведения о наличии (отсутствии) в сети «Интернет», средствах массовой информации и социальных сетях информации о	10 %	У участника отбора имеется действующий сайт в сети «Интернет», содержащий актуальную информацию в форме открытых данных о деятельности участника отбора, в том числе о составе органов управления, реализованных проектах,

Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
	<p>деятельности участника отбора, в том числе информации о ранее реализованных мероприятиях, программах (проектах). Сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора обновляемого сайта в сети «Интернет», страниц (групп) в социальных сетях. Готовность освещения реализации проекта в сети «Интернет», социальных сетях и средствах массовой информации</p>		<p>полный отчет о деятельности участника отбора за год, предшествующий году проведения отбора, с обоснованием финансовых затрат. У участника отбора имеется страница (группа) в социальных сетях. В сети «Интернет» с помощью запросов в поисковых системах легко найти информацию об участнике отбора - 100</p> <p>У участника отбора имеется действующий сайт в сети «Интернет», содержащий актуальную информацию о деятельности участника отбора, однако не в полном объеме отображена информация в форме открытых данных о деятельности участника отбора, в том числе о составе органов управления, реализованных проектах, полный отчет о деятельности участника отбора за год, предшествующий году проведения отбора, с обоснованием финансовых затрат.</p> <p>У участника отбора имеется страница (группа) в социальных сетях. В сети «Интернет» с помощью запросов в поисковых системах легко найти информацию об участнике отбора - 80</p>

Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
			<p>У участника отбора имеется действующий сайт в сети «Интернет», имеется страница (группа) в социальных сетях, но информация о деятельности участника отбора отсутствует или является неактуальной - 50</p> <p>В сети «Интернет» и социальных сетях информация о деятельности участника отбора отсутствует. У участника отбора отсутствуют сайт в сети «Интернет», страница (группа) в социальных сетях - 0</p>

51. Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов Комиссии.

52. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

53. В запросе, указанном в пункте 52 Порядка, Комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

54. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 52 Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 53 Порядка.

55. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 52 Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок,

установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 53 Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 47 Порядка, или в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 57 Порядка.

56. По результатам оценки заявок осуществляется ранжирование поступивших заявок исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

57. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- 6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

58. Победителем отбора признается участник отбора, включенный в рейтинг, сформированный Комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

59. Распределение субсидии между победителями отбора производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета в соответствующем финансовом году, с учетом рейтинга заявок, указанного в пункте 56 Порядка, следующим способом:

- 1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке;

- 2) в случае если объем средств субсидии, распределяемых в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг;

- 3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему;

- 4) в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора

при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

60. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», указанный протокол размещается на едином портале, платформе гранты.рф не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол содержит наименования всех участников отбора – победителей отбора, сведения, позволяющие однозначно идентифицировать победителей отбора (основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика), название и (или) краткое описание проектов, на осуществление которых предоставляется поддержка, ее размеры и указание на оценку заявок.

61. Не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора, Департамент на основании указанного протокола утверждает распределение субсидий между победителями отбора посредством издания соответствующего приказа, который размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

62. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

63. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Департамент вправе разместить объявление об отмене проведения отбора.

64. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 63 Порядка и до заключения соглашений с победителями отбора Департамент может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

65. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента (уполномоченного им лица), размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

67. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

68. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом и победителем отбора в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

69. В соглашении должны быть предусмотрены:

- 1) условия, порядок и сроки перечисления субсидии;
- 2) размер субсидии;
- 3) значения результатов предоставления субсидии;
- 4) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

5) ответственность получателя субсидии за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение значений результатов предоставления субсидии;

6) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

9) иные условия, не противоречащие действующему законодательству.

70. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора, Департамент в системе «Электронный бюджет» формирует соглашение и направляет его на подписание победителю отбора, с которым заключается соглашение.

71. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет», победитель отбора подписывает указанное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица), направляет возражения по проекту соглашения или отказ от заключения соглашения.

72. В случае если победитель отбора в течение срока, установленного пунктом 71 Порядка, не подписал соглашение, не направил возражения по проекту соглашения или отказ от заключения соглашения, такой победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

73. Основаниями для отказа Департаментом получателю субсидии в предоставлении субсидии и заключении соглашения являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

74. В случае отказа Департамента от заключения соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 73 Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 72 Порядка Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии или заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

75. На основании полученного согласия об увеличении размера субсидии участника отбора, признанного победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, Департамент вносит изменения в распределение субсидий, утвержденное в соответствии с пунктом 61 Порядка.

76. Заключение соглашения с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем, осуществляется в порядке, определенном пунктами 70 — 73 Порядка.

77. В случае заключения соглашения, предусмотренного пунктом 76 Порядка, Департамент вносит изменения в распределение субсидий, утвержденное в соответствии с пунктом 61 Порядка.

78. Субсидия перечисляется в срок, установленный соглашением в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения, на счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

79. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

81. Внесение изменений в соглашение осуществляется посредством заключения в системе «Электронный бюджет» между Департаментом и получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

82. Расторжение соглашения возможно в случаях, предусмотренных соглашением, посредством заключения в системе «Электронный бюджет» между Департаментом и получателем субсидии дополнительного соглашения о

расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

83. Направления затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

1) оплата труда руководителя и команды проекта и начисления на выплаты по оплате труда указанных лиц;

2) оплата услуг специалистов, привлекаемых в рамках реализации проекта, по договорам гражданско-правового характера;

3) содержание имущества получателя субсидии;

4) приобретение основных средств (за исключением объектов недвижимости и транспортных средств), материальных запасов (лекарственные препараты, медицинские материалы, горюче-смазочные материалы, строительные материалы, мягкий инвентарь, прочие материальные запасы, в том числе канцелярские товары), необходимых для проведения мероприятий в рамках реализации проекта;

5) оплата коммунальных услуг и арендной платы за пользование имуществом, в том числе зданий, строений, сооружений, помещений, стадионов, оборудования (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);

6) оплата услуг связи (услуги почтовой связи, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, услуги интернет-провайдеров);

7) транспортные расходы;

8) командировочные расходы (оплата проезда, проживания, суточные);

9) банковские услуги;

10) рекламно-информационное обеспечение мероприятия проекта, включая изготовление информационно-методических (сборников, брошюр, полиграфической продукции в рамках реализации проекта), рекламных, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений;

11) оплата сувенирной продукции, подарков, поощрения (призовой фонд) участникам мероприятий проекта в виде денежной премии, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

12) оплата услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий проекта;

13) оплата проживания участников мероприятий проекта;

14) оплата необходимых медицинских услуг в рамках проекта.

84. Не допускается за счет средств субсидии осуществление следующих расходов:

1) расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;

2) расходы, связанные с поддержкой и финансированием политических партий, кампаний и акций;

3) расходы, связанные с проведением фундаментальных научных

исследований;

4) расходы, связанные с поездками за пределы территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения);

5) расходы, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем субсидии государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров;

6) расходы на обеспечение текущей деятельности получателя субсидии, не связанной с реализацией проекта, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий проекта;

7) расходы, связанные с поездками (командировками, обучением) за пределы Курганской области, если эти поездки не требуются для реализации проекта;

8) расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

9) расходы, связанные с транспортным обслуживанием работников получателя субсидии, не связанным с реализацией проекта;

10) расходы получателя субсидии, связанные с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания, в рамках данных мероприятий;

11) расходы получателя субсидии на уплату налога на прибыль организации;

12) расходы получателя субсидии на уплату налога на имущество организации;

13) непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации проекта;

14) осуществление капитального строительства и капитального, текущего ремонта;

15) приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;

16) погашение задолженности получателя субсидии;

17) расходы на оплату неустоек, пени, штрафов;

18) расходы, не связанные непосредственно с реализацией проекта.

85. Достижение результата предоставления субсидии должно быть обеспечено ее получателем в сроки, предусмотренные соглашением.

86. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии проекта, указанного в пункте 4 Порядка.

87. Получатель субсидии представляет в сроки, установленные соглашением, но не реже одного раза в квартал, в Департамент следующую отчетность:

1) не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

2) не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

88. Отчетность, предусмотренная пунктом 87 Порядка, предоставляется по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

89. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 87 Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления соответствующего отчета.

90. По результатам проведенной проверки отчетности, предоставленной получателем субсидии, на предмет полноты представленных документов, их соответствия утверждаемым формам, полноты и достоверности представляемых сведений и их соответствия соглашению, Департамент согласовывает соответствующий отчет или отказывает в согласовании.

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

92. При несогласовании Департаментом представленного отчета, с даты его отклонения, получатель субсидии в течение пяти рабочих дней представляет уточненный отчет.

93. Оценка результатов оказания на конкурсной основе поддержки получателем субсидии, осуществляется Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии.

94. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

95. Проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет Департамент, а также органы государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

96. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет.

97. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k=1-\frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k=1-\frac{S}{T}.$$

98. При выявлении по результатам проверок, проведенных Департаментом, нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установления нарушения направляет получателю субсидии требование о необходимости возврата полученной субсидии.

99. При выявлении по результатам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Департамент в срок, установленный органом финансового контроля, а при его отсутствии в течение 15 рабочих дней со дня получения от органа государственного финансового контроля сведений о нарушениях получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет требование получателю субсидии о необходимости возврата полученной субсидии.

100. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня установления факта недостижения результата предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в размере, рассчитанном в порядке, установленном пунктом 97 Порядка.

101. Получатель субсидии производит возврат субсидии (средств в установленном объеме) в течение 15 рабочих дней со дня получения от Департамента требования о возврате субсидии.

102. При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии Департамент в течение 30 рабочих дней принимает меры по взысканию

указанных средств в доход областного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.».