

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-915-60120-1-0343

Конкурс на право получения некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

Основная информация

1. Шифр отбора

25-915-60120-1-0343

2. Полное наименование отбора

Конкурс на право получения некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

3. Краткое наименование отбора

Конкурс на право получения некоммерческими организациями субсидии на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

4. Способ отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Субсидия некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

6. Полное описание отбора

Предоставление субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим

организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

7. Организатор отбора

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА - МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Почтовый адрес: 683001, КАМЧАТСКИЙ КРАЙ, Г. ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ, УЛ. ЛЕНИНСКАЯ, Д. 12

Адрес электронной почты: ukssr@pkgo.ru

Контактный телефон: 841522303100 (доб 15-80) 8 415 230 25 30; 8 415 223 55 30

8. Регулирующий документ

[Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419](#)

О порядке предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

9. Срок приема заявок

20.08.2025 11:03 - 19.09.2025 23:59 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

22.09.2025 - 10.10.2025

11. Срок оценки заявок

14.10.2025 - 18.10.2025

12. Срок объявления победителей отбора

В течение 1 дня после оценки заявок.

13. Срок заключения соглашения

В течение 10 дней со дня размещения результатов отбора.

14. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале формирует Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю конкурса уведомление о формировании Соглашения в системе «Электронный бюджет». Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если не подписал Соглашение в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет».

15. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

16. Результаты предоставления субсидии

| № | Наименование результата | Единица измерения по ОКЕИ | | Срок достижения |
|---|--|---------------------------|-----|-----------------|
| | | Наименование | Код | |
| 1 | Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение: | Штука | 796 | 25.12.2025 |
| 2 | Заключен договор на закупку товаров, работ, услуг | Единица | 642 | 25.12.2025 |
| 3 | Контрольная точка 1.1: Подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение | Условная единица | 876 | 25.12.2025 |

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

| Год предоставления средств | Сумма, ₺ |
|----------------------------|--------------|
| 2025 | 2 000 000,00 |

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

500 000,00 ₺

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Для участия в конкурсе участник конкурса, соответствующий критериям и требованиям, указанных в [пунктах 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса, установленные согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку.

2.7. Заявка подается в соответствии с требованиями, определенными [пунктами 2.12, 2.13](#) настоящего Порядка и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Управление не вправе требовать от участника конкурса предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов предоставить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы

или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Датой и временем предоставления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.13.1 информацию и документы об участнике конкурса:

- полное и сокращенное наименование участника конкурса;
- основной государственный регистрационный номер участника конкурса;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- 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 органа;
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурса 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;

2.13.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

2.13.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.13.4 предлагаемые участником конкурса значения результата предоставления

субсидии, указанного в [пункте 3.32](#) настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником конкурса размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении конкурса;

2.13.5 информацию по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса.

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурса.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

Внесение изменений в заявку по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Участник конкурса вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения конкурса.

3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

При выявлении несоответствия требованиям, предъявляемым [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, Управление

вправе принять решение о возврате заявки участнику конкурса на доработку.

Решения Управления о возврате заявок участнику конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия требованиям, установленным [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 10 рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления о возврате заявки на доработку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов.

В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявок на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, заявка отклоняется в соответствии с [пунктами 3.11, 3.12](#) настоящего Порядка.

При устранении участником конкурса выявленных Управлением несоответствий требованиям, установленным [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, в установленный [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка срок, заявка признается соответствующей требованиям, установленным [пунктам 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а представленные в составе заявки документы, признаются соответствующими перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Управление в течение 15 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия

заявок на едином портале, рассматривает заявку и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленных [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка.

3.4. При выявлении несоответствия требованиям, предъявляемым [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, Управление вправе принять решение о возврате заявки участнику конкурса на доработку.

3.5. Решения Управления о возврате заявок участнику конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.6. Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия требованиям, установленным [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 10 рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления о возврате заявки на доработку.

3.7. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов.

3.8. В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявок на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка, заявка отклоняется в соответствии с [пунктами 3.11, 3.12](#) настоящего Порядка.

3.9. При устранении участником конкурса выявленных Управлением несоответствий требованиям, установленным [пунктами 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка, в установленный [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка срок, заявка признается соответствующей требованиям, установленным [пунктам 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, а представленные в составе заявки документы, признаются

соответствующими перечню, установленному [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка.

3.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением единожды на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверки представленных участником конкурса информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.4, 2.5](#) настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.11. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 3.12](#) настоящего Порядка.

3.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

3.12.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.2 непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.12.3 несоответствие представленных документов (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

3.12.5 непредставление (предоставление не в полном объеме) устраненных несоответствий, указанных в решении о возврате заявок на доработку в соответствии с [пунктом 3.8](#).

3.13. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.14. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1

рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5. Порядок отклонения заявок

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 3.12](#) настоящего Порядка.

3.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

3.12.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.2 непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.12.3 несоответствие представленных документов (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

3.12.5 непредставление (предоставление не в полном объеме) устраненных несоответствий, указанных в решении о возврате заявок на доработку в соответствии с [пунктом 3.8](#).

6. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Непредставление (предоставление не в полном объеме) устраненных несоответствий, указанных в решении о возврате заявок на доработку

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

Любой участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос, указанный в [пункте 2.18](#) настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса 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 Управлением разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации,

содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурса.

8. Документация по отбору

1. [Форма заявки](#)
2. [Форма сметы](#)
3. [Согласие на обработку персональных данных](#)
4. [Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419](#)

О порядке предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Перечень документов,

представляемых некоммерческим и организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) для участия в отборе по предоставлению субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Проект (программа), утвержденный в соответствии с уставными документами некоммерческой организации, отвечающий следующим требованиям:

1.1.1 постановка проблемы, на решение которой направлен проект (программа);

1.1.2 характеристика целевой аудитории (охват целевой группы);

1.1.3 обоснование целевой значимости проекта (программы) (актуальность);

1.1.4 цели и задачи проекта (программы);

1.1.5 описание основных мероприятий проекта (программы) (календарный план);

1.1.6 планируемые результаты реализации проекта (программы), критерии оценки планируемых результатов;

1.1.7 наличие описания бюджета проекта (программы), включающего собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). При этом в бюджет проекта не подлежат включению затраты, связанные с оплатой труда административного персонала, оплатой информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовкой и предоставлением заявления на конкурсный отбор, банковские расходы, а также задолженность и текущие затраты Получателя субсидии, не связанные с реализацией проекта (программы).

1.2. Смета расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема заявлений.

1.4. Надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, созданных после 01.01.2017).

1.5. Надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке на учет

юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

1.6. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов.

1.7. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом получателем субсидии заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

1.8. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

1.9. Сведения из кредитной организации о реквизитах открытого заявителем на предоставление субсидии банковского счета, на который подлежит перечисление субсидии, полученные не позднее первого числа месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Заявители, кроме обязательных документов, указанных в настоящем пункте, и заявления, вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах (программах).

Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью руководителя некоммерческой организации и печатью некоммерческой организации.

1.10. Информация в простой письменной форме, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

1.11. Информация о банковских реквизитах Получателя субсидии, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

1.12. Справка, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

1.13. Справка, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), что

заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

1.14. Справка, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), что заявитель не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) 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

3. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 40,00

Актуальность и высокая значимость проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Новизна проекта (программы), предложение новых, ранее не применявшихся в Петропавловске-Камчатском городском округе способов решения заявленных проблем

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

реалистичность, эффективность проекта (программы), вклад в решение социальных проблем общества

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта (программы)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Успешная реализация представленного проекта (программы) в предыдущие годы

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Участие некоммерческой организации в конкурсе впервые

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Привлечение добровольцев (волонтеров, целевой группы молодежи) к реализации мероприятий проекта (программы)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Дополнительный критерий определения победителя (победителей) конкурса присваивается некоммерческим организациям, ранее принимавшим участие в конкурсе и признанные по результатам такого конкурса получателями субсидии и не имеющие за год до предоставления рассматриваемого заявления на предоставление субсидии нарушения требований к отчетности, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, заключенным по результатам соответствующего Конкурса

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 24.06.2025 № 1419

Методология оценки:

Дополнительная информация

нет добавленных данных