

# **ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ**

**Шифр: 25-904-60240-1-0076**

**Предоставление субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями и предоставление субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны.**

## **Основная информация**

### **1. Шифр отбора**

25-904-60240-1-0076

### **2. Полное наименование отбора**

Предоставление субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями и предоставление субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны.

### **3. Краткое наименование отбора**

Субсидия социально ориентированным некоммерческим организациям

### **4. Способ отбора**

конкурс

### **5. Краткое описание отбора**

Конкурс на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

## **6. Полное описание отбора**

Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе одновременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию подпрограммы 2 "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа" муниципальной программы "Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе", утвержденной Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 N 1980.

## **7. Организатор отбора**

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА - МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Почтовый адрес: 683001, КАМЧАТСКИЙ КРАЙ, Г. ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКИЙ, УЛ ЛЕНИНСКАЯ, Д. 14

Адрес электронной почты: [ud@pkgo.ru](mailto:ud@pkgo.ru)

Контактный телефон: 11-42 8 415 230 31 00

## **8. Регулирующий документ**

[Порядок предоставления субсидии](#)

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИХ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИЮ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ и ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, УСТАВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВЕТЕРАНАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

## **9. Срок приема заявок**

30.06.2025 00:00 - 30.07.2025 00:00 (МСК)

## **10. Срок рассмотрения заявок**

31.07.2025 - 20.08.2025

## **11. Срок оценки заявок**

20.08.2025 - 09.09.2025

## **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 его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

**15. Необходимо привлечение софинансирования**

не требуется

**16. Результаты предоставления субсидии**

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Услуга оказана (работы выполнены): проведено мероприятий СОНКО в рамках проекта.	Штука	796	25.12.2025

**Дополнительные материалы по результатам**

Нет добавленных материалов

## Распределение средств

### 1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	7 320 427,40
2026	6 420 427,40
2027	2 480 427,40

### 2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

### 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»

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

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявление, 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 заявление, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Датой и временем предоставления участником конкурса заявления считаются дата и время подписания участником конкурса заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

### **2. Порядок отзыва заявок**

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

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»

Отзыв заявления осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявления участником 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.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 20.08.2025 09:17

Внесение изменений в заявление осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявления участником конкурса.

При внесении изменений в заявление на стадии рассмотрения заявлений 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 заявление по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявлений после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявления и последующего формирования нового заявления.

При выявлении несоответствия СОНКО требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявления документов перечню, установленному приложением 2 настоящего Порядка, Управление делами принимает решение о возврате заявлений участнику конкурса на доработку.

Решения Управления делами о возврате заявлений участнику конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявлений которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса с использованием системы "Электронный бюджет" в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований для возврата заявлений, а также положений заявления, 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 заявления документов перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему "Электронный бюджет" информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления делами о возврате заявлений на доработку.

В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявлений на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, заявление отклоняется в соответствии с пунктами 3.10, 3.11 настоящего Порядка.

При устранении участником конкурса выявленных Управлением делами несоответствий требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка, в установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка срок, заявление признается соответствующим требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а представленные в составе заявления документы, признаются соответствующими перечню, установленному приложением 1 настоящего Порядка.

#### **4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям**

Управление делами в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявлений на едином портале, рассматривает заявления и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Заявление признается надлежащим, если оно соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и отсутствуют основания для отклонения заявления. Решение о соответствии заявления и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением делами единожды на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявления, 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.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и последующей оценки заявлений необходимо получение информации и документов от СОНКО для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением делами направляется запрос участнику конкурса для

разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет".

В запросе, Управление делами устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник конкурса формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.19 настоящего Порядка.

В случае если участник конкурса в ответ на запрос, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.19 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса.

## **5. Порядок отклонения заявок**

В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявлений на доработку, участником конкурса не устранены в течении 2 (двух) рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления делами о возврате заявлений на доработку, заявление отклоняется в соответствии со следующими пунктами:

1. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки.
2. На стадии рассмотрения заявки основанием для отклонения заявки является:
  - несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;
  - непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;
  - несоответствие представленных документов (или) заявления требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
  - недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявления.

## **6. Основания для отклонения заявок**

- Несоответствие участника отбора требованиям
- Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов
- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Непредоставление информации по запросу

## **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 заявлений вправе направить Управлению делами не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Управление делами в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявлений, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Управлением делами 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**

Нет добавленных документов

## Критерии рассмотрения и оценки заявок

### 1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

1. Программа (проект), утвержденная в соответствии с уставными документами СОНКО, отвечающая следующим требованиям:

1.1 соответствие программы (проекта) уставным целям деятельности некоммерческой организации, в том числе направленной на реализацию гражданских инициатив;

1.2 описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);

1.3 указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

1.4 наличие описания бюджета программы (проекта), 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.

2. Смета расходов по форме согласно приложению 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

4. Информация в простой письменной форме об отсутствии у СОНКО неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

5. Копии учредительных документов.

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

7. Справка об исполнении СОНКО (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная уполномоченным органом Федеральной налоговой службы на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставлении Субсидии.

8. Справка об отсутствии у СОНКО неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

9. Справка, что СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

10. Справка, что СОНКО не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).

11. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе субсидии, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике

конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

12. Согласие на обработку персональных данных (для физического лица), в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах)

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, УСТАВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ВЕТЕРАНАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ**

1. Информация в простой письменной форме об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).
2. Копии учредительных документов.
3. Справка, что НКО ВОВ не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений.
5. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная уполномоченным органом Федеральной налоговой службы на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставлении Субсидии.
6. Справка об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).
7. Справка, что НКО ВОВ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (председателя).
8. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о получателе субсидии, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.
9. Согласие на обработку персональных данных (для физического лица), в соответствии с 4 к настоящему Порядку.

### **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
- Отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично - правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии
- Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии
- Отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц

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

- Достижение результата предоставления субсидии ранее предоставленной субсидии, в случае если субсидия была предоставлена в предшествующем году.

### **3. Информация о критериях и порядке оценки заявок**

**Проходной балл:** 100,00

**Актуальность и эффективность (оценивается важность, значимость, качественных показателей достижения целей и задач, перечисленных в заявлении получателя субсидии для настоящего времени, показателей, влияющих на улучшение целевой группы) наличие необходимых обоснований, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий**

**Весовое значение:** 0,50

**высокая**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,50

**Подтверждающий документ:** Заявка на получение субсидии

**Методология оценки:**

**средняя**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,30

**Подтверждающий документ:** Заявка на получение субсидии

**Методология оценки:**

**низкая**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,20

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

**Оценка сметы расходов, в части привлеченных собственных средств в размере не менее 5 процентов средств, необходимых на реализацию мероприятия**

**Весовое значение:** 0,25

**высокая**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,50

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

**средняя**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,30

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

**низкая**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,20

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

**Оценка качества проработки сметы**

**Весовое значение:** 0,25

**высокая**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,50

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

**средняя**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,30

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

**низкая**

**Шкала оценок:** 0-100

**Тип шкалы оценки:** Дискретная

**Весовое значение:** 0,20

**Подтверждающий документ:** Смета расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку

**Методология оценки:**

## **Дополнительная информация**

нет добавленных данных