



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.10.2021

г. Красноярск

№ 746-п

Об утверждении Порядка определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, условий и порядка предоставления субсидий, критериев отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядка возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядка представления отчетности субсидий

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок представления отчетности субсидий согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель  
Губернатора края –  
председатель  
Правительства края

Ю.А. Лапшин

**Порядок определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок представления отчетности субсидий**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок представления отчетности субсидий (далее – Порядок, субсидия) устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий, возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, представления социально ориентированными некоммерческими организациями отчетности субсидий, а также условия предоставления и критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий.

1.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Красноярского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – Агентство).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансирование расходов, связанных с развитием социально ориентированных некоммерческих организаций, в рамках мероприятия 1.4 «Предоставление на конкурсной основе субсидий на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций» подпрограммы «Обеспечение реализации общественных и гражданских инициатив и поддержка институтов гражданского общества» государственной программы Красноярского края «Содействие развитию

гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п.

1.4. Способом проведения отбора социально ориентированных некоммерческих организаций является конкурс (далее – конкурс).

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия) определен в приложении № 1 к Порядку, положение о конкурсной комиссии определено в приложении № 2 к Порядку.

1.5. Субсидия предоставляется по итогам конкурса, проводимого один раз в три года.

1.6. В целях Порядка применяются следующие понятия:

под социально ориентированной некоммерческой организацией Красноярского края понимается социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории Красноярского края в качестве юридического лица и осуществляющая на территории Красноярского края свою деятельность (далее – СОНКО);

программа развития СОНКО – документ, составленный в соответствии с приложением к заявлению на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие;

благополучатель – гражданин, СОНКО, которым Получатель субсидии оказал услугу.

1.7. Категория получателей субсидии: СОНКО.

1.8. Критерии отбора получателей субсидии:

1) СОНКО должна быть зарегистрирована на территории Красноярского края и действовать не менее 2 лет;

2) в соответствии с уставом СОНКО должна осуществлять вид(ы) деятельности, установленный(ые) статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

3) СОНКО не должна являться общественным объединением, политической партией, государственным (муниципальным) учреждением, государственной корпорацией, государственной компанией, организацией (объединением), образованной в целях совместного исповедования и распространения веры.

1.9. Сведения о субсидии при технической возможности размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о краевом бюджете).

## 2. Порядок проведения отбора (конкурса)

2.1. Объявление о проведении конкурса (далее – объявление) размещается на едином портале (при технической возможности) и на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – «Портал гражданское общество Красноярского края» (<https://gokrk.ru/>) (далее – сайт Агентства) или на «Официальном интернет-портале Красноярского края» ([www.krskstate.ru](http://www.krskstate.ru)) (далее – краевой портал) до 30 октября года, в котором планируется предоставление субсидии.

2.2. Объявление должно содержать:

1) срок проведения конкурса (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса), который составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) полное наименование Агентства и его адрес: 660009, г. Красноярск, ул. Красной Армии, 3, кабинет 2-04; адрес электронной почты: [rgiem@futureagency.ru](mailto:rgiem@futureagency.ru);

3) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.17 Порядка;

3) доменное имя и (или) сетевой адрес сайта Агентства или краевого портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

4) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям, указанных в пункте 2.5.1 Порядка;

5) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктами 2.5.2–2.8.1 Порядка;

6) порядок отзыва заявок участников конкурса, указанный в пункте 2.12 Порядка, также порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, указанный в пункте 2.13 Порядка, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, указанный в пункте 2.14 Порядка;

7) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 2.19 Порядка;

8) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.15–2.18 Порядка;

9) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, подготовленное в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84 (далее – Соглашение);

10) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся(мися) от заключения соглашения, указанные в пункте 3.11 Порядка;

11) дата размещения результатов конкурса на едином портале (при технической возможности), а также на сайте Агентства или краевом портале.

2.3. Участниками конкурса являются СОНКО.

2.4. Требования, которым должна соответствовать СОНКО:

1) отсутствие у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у СОНКО просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед краевым бюджетом;

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

4) СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорных зон), в совокупности превышает 50 процентов;

5) СОНКО не должно получать средства из бюджета края на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

6) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере СОНКО.

Требованиям, указанным в подпунктах 1, 2, 4, 5 настоящего пункта, СОНКО должна соответствовать на 1-е число месяца, в котором СОНКО подана заявка на получение субсидии (далее – заявка).

Требованиям, указанным в подпунктах 3, 6 настоящего пункта, СОНКО должна соответствовать на дату получения информации соответственно из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), реестра дисквалифицированных лиц. При этом соответствующие сведения из указанных реестров должны быть получены не ранее, чем за 20 дней до дня подачи заявки.

## 2.5. Требования к заявке, подаваемой СОНКО на конкурс:

### 2.5.1. Заявка СОНКО должна содержать:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее – заявление), в котором должно быть выражено согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникативной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом;

2) копии учредительных документов СОНКО;

3) электронный носитель с заявкой (прилагается к 1-му тому бумажного варианта заявки и должен содержать скан-образы представленных в составе заявки документов в формате .pdf, а также заявление в формате .doc и .pdf);

4) справку (выписку из банка), подтверждающую наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявлении как софинансирование оказания Услуги (представляется на 1-е число месяца, в котором СОНКО подана заявка на получение субсидии при наличии выраженного в заявке согласия СОНКО по обязательству софинансирования);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени СОНКО (в случае если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Получателя в соответствии со сведениями, размещенными в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – руководитель);

6) справку, подписанную руководителем СОНКО, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем (составляется в произвольной форме);

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Управлением Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе);

8) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную в территориальном органе Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе);

9) справку, подписанную руководителем СОНКО, о том, что он не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цели, установленные Порядком (составляется в произвольной форме);

10) справку, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц (справка представляется по собственной инициативе в отношении руководителя Получателя или лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера Получателя);

11) копию приказа СОНКО (копию гражданско-правового договора) о приеме на работу главного бухгалтера СОНКО;

12) справку, подписанную руководителем СОНКО, о том, что СОНКО не является (является) иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (составляется в произвольной форме).

2.5.2. Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.5.3. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СОНКО (при наличии), подающей заявку.

2.5.4. Заявка на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первым должно быть подшито заявление, затем документы, входящие в состав заявки. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

2.5.5. Заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на развитие», наименование СОНКО, юридический адрес СОНКО. Если в заявке содержится несколько томов, то каждый том запечатывается в отдельный конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на развитие», номер тома и наименование СОНКО, юридический адрес СОНКО.

2.5.6. Электронный носитель с заявкой прилагается к 1-му тому бумажного варианта заявки (прикладывается только к заявке, которая подается лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.6. В случае если СОНКО не представила документы, указанные в подпунктах 7, 8, 10 пункта 2.5.1 Порядка, Агентство запрашивает их в установленном действующим законодательством порядке в федеральных органах исполнительной власти.

Указанные документы, полученные от федеральных органов исполнительной власти, приобщаются Агентством к документам, представленным СОНКО.

2.7. СОНКО может подать не более одной заявки на конкурс.

2.8. СОНКО представляет заявку лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: 660009, г. Красноярск, ул. Красной Армии, 3, кабинет 2-04, или в электронной форме



по адресу электронной почты: [priem@futureagency.ru](mailto:priem@futureagency.ru).

2.8.1. В случае представления заявки в электронной форме, заявление и документы, входящие в состав заявки, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а в составе заявки должно быть подписанное заявление и заявление в формате doc.

2.9. Заявка регистрируется Агентством в журнале регистрации заявок в день поступления заявки, где указываются наименование СОНКО, регистрационный номер заявки, дата и время получения заявки, должность и фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Агентства, принявшего заявку.

2.10. В случае представления заявки нарочным представителю СОНКО выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера, должности и фамилии, имени, отчества государственного гражданского служащего Агентства, принявшего заявку.

При поступлении в Агентство заявки, направленной по почте, расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

В момент получения (поступления) Агентством заявки государственный гражданский служащий Агентства сразу фиксирует дату и время получения (поступления) заявки в журнале регистрации заявок.

В случае если заявка поступила в Агентство в форме электронного документа в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), то она регистрируется Агентством в первый рабочий день после её поступления.

2.11. При поступлении заявки в электронном виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, Агентство в течение 7 рабочих дней с регистрации заявки осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны документы в составе заявки, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронных документов в составе заявки и направляет СОНКО уведомление об этом в электронной форме по электронной почте, указанной в заявке, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления СОНКО вправе обратиться повторно с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки, не позднее срока, указанного в объявлении.

2.12. Заявка может быть отозвана СОНКО до окончания срока приема заявок путем направления в Агентство письменного обращения (по почте, нарочным), которое должно быть подписано руководителем СОНКО и содержать наименование СОНКО, способ направления отозванной заявки СОНКО (передать заявку представителю СОНКО лично по мере его прибытия в Агентство или направить отозванную заявку по почте), а в случае, если будет выбран способ направления отозванной заявки по почте, то также указывается почтовый адрес, на который необходимо направить отозванную заявку.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.13. Возврат заявки СОНКО осуществляется на основании письменного обращения СОНКО об отзыве заявки.

Отозванная заявка возвращается представителю СОНКО нарочным либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения, указанного в абзаце первом пункта 2.12, в государственной межведомственной информационной системе электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД» (далее – Енисей-СЭД).

Отметка о возврате отозванной заявки СОНКО ставится в журнале регистрации заявок.

2.14. СОНКО вправе изменить заявку не позднее окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, путем представления новой заявки (по почте, нарочным, в электронной форме) в соответствии с Порядком. При этом первоначальная заявка должна быть отозвана в соответствии с пунктом 2.12 Порядка.

2.15. СОНКО вправе направить в письменной форме запрос о даче разъяснений положений объявления, который подписывается руководителем СОНКО (далее – запрос), Агентству по почте на адрес, указанный в пункте 2.8 Порядка, или направить на электронный адрес Агентства – [rgiem@futureagency.ru](mailto:rgiem@futureagency.ru) скан-образ запроса, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления, но не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока приема заявок.

2.16. Запрос должен иметь наименование «Запрос о даче разъяснений положений объявления конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидии на развитие СОНКО» и обязательно содержать:

- 1) полное наименование СОНКО;
- 2) электронный адрес СОНКО, на который необходимо направить разъяснение положений объявления;
- 3) интересующий вопрос СОНКО о положениях объявления;
- 4) фамилию, имя, отчество руководителя СОНКО;
- 5) дату составления запроса;
- 6) подпись руководителя СОНКО.

2.17. В случае если запрос не соответствует требованиям, указанным

в пункте 2.16 Порядка, Агентство не направляет разъяснение СОНКО.

2.18. В течение двух рабочих дней запрос или скан-образ запроса регистрируется в Енисей-СЭД.

В течение трёх рабочих дней с даты регистрации указанного запроса в Енисей-СЭД Агентство направляет в форме электронного документа разъяснения положений объявления на адрес электронной почты, если указанный запрос поступил в Агентство не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока приема заявок СОНКО на участие в конкурсе.

2.19. Правила рассмотрения и оценки заявок СОНКО:

2.19.1. Агентство в течение 15 рабочих дней, следующих за днем завершения приема заявок, вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 1.7, 1.8, 2.4, 2.5.1–2.5.6 Порядка.

2.19.2. Агентство в течение 3 рабочих дней с момента завершения процедуры, указанной в пункте 2.19.1 Порядка, принимает решение в форме приказа о допуске к рассмотрению и оценке заявок либо об отклонении заявок с указанием информации о причинах их отклонения, а также о непредоставлении субсидии.

В течение 5 рабочих дней с момента подписания приказа о допуске к рассмотрению и оценке заявок либо об отклонении заявок с указанием информации о причинах их отклонения, а также о непредоставлении субсидии Агентство размещает информацию о допуске к рассмотрению и оценке заявок либо об отклонении заявок с указанием информации о причинах их отклонения, а также о непредоставлении субсидии на сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или краевом портале.

2.19.3. Основанием для отклонения заявок при рассмотрении заявок участников конкурса на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, является:

1) несоответствие участника конкурса требованиям пунктов 1.7, 1.8, 2.4 Порядка;

2) несоответствие представленных участником конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в объявлении, указанных в пунктах 2.5.1–2.5.6 Порядка;

3) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

4) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 1–3, 5, 6, 9, 11, 12 пункта 2.5.1 Порядка и подпункте 4 пункта 2.5.1 Порядка, в случае, если СОНКО берет на себя обязательства по софинансированию;

6) объем запрашиваемой Получателем субсидии превышает 1/3 от суммы, предусмотренной на соответствующие цели законом Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.19.4. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа,

указанного в пункте 2.19.2 Порядка, передает электронные версии заявок для их рассмотрения и оценки в комиссию по рассмотрению и оценке заявок СОНКО (далее – комиссия) посредством электронной почты.

2.19.5. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявок в комиссию, рассматривает заявки и оценивает указанные заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

№ п/п	Критерии	Весовое значение критерия в общей оценке	Оценка
1	2	3	4
1	Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ, оказании услуг (пункт 1.10 заявления)	0,1	нет опыта – 0 баллов; за каждый реализованный проект, программу, оказанную(ые) услугу(и) СОНКО за 3 года до подачи заявки на конкурс на основании соглашения, договора, государственного контракта, контракта, – 1 балл; максимальная оценка по данному критерию составляет 10 баллов
2	Уровень открытости и доступности информации о СОНКО (пункт 1.11 заявления)	0,05	отсутствие информации о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее – информационный ресурсы СОНКО), о наличии и доступности публичного годового отчета СОНКО за последние три года – 0 баллов; наличие постов, новостей и другого контента о деятельности СОНКО, размещенного на информационном ресурсе СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки. За каждый информационный ресурс СОНКО – по 1 баллу, но не более 7 баллов; наличие и доступность публичного годового отчета СОНКО на информационных ресурсах СОНКО за последние три года – за каждый год начисляется 1 балл (в сумме – не более 3 баллов). Максимальная оценка по данному критерию составляет 10 баллов
3	Уровень софинансирования программы развития СОНКО, который готова взять на себя СОНКО (графа 4 таблицы, представленной в пункте 14 заявления)	0,1	уровень софинансирования 0 % – 0 баллов; уровень софинансирования более 0 и до 5 % – 1 балл; уровень софинансирования более 5 % и до 10 % – 2 балла; уровень софинансирования более 10 % и до 15 % – 3 балла; уровень софинансирования более 15 % и до 20 % – 4 балла; уровень софинансирования более 20 % и до 25 % – 5 баллов;

			<p>уровень софинансирования более 25 % и до 30 % – 6 баллов;</p> <p>уровень софинансирования более 30 % и до 35 % – 7 баллов;</p> <p>уровень софинансирования более 35 % и до 40 % – 8 баллов;</p> <p>уровень софинансирования более 40 % и до 45 % – 9 баллов;</p> <p>уровень софинансирования более 45 % – 10 баллов</p>
4	<p>Характеристика текущего состояния параметров и факторов, влияющих на деятельность СОНКО (приложение к заявлению на участие в отборе)</p>	0,15	<p>за описание всех подпунктов пункта 2.1 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу подпункта. Если смысл текста описания не соответствует подпункту или не описан(ы) подпункт (ы), то балл не начисляется);</p> <p>за описание всех подпунктов пункта 2.2 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу подпункта. Если смысл текста описания не соответствует подпункту или не описан(ы) подпункт(ы), то балл не начисляется);</p> <p>за описание пункта 2.3 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста описания не соответствует пункту или не описан пункт, то балл не начисляется);</p> <p>за описание пункта 2.4 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста описания не соответствует пункту или не описан пункт, то балл не начисляется);</p> <p>за описание подпункта 1 пункта 2.5 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу подпункта пункта. Если смысл текста описания не соответствует подпункту пункта или не описан подпункт пункта, то балл не начисляется);</p> <p>за описание подпункта 2 пункта 2.5 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу подпункта пункта. Если смысл текста описания не соответствует подпункту пункта или не описан подпункт пункта, то балл не начисляется);</p> <p>за описание подпункта 1 пункта 2.6 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу подпункта пункта. Если смысл текста описания не соответствует подпункту пункта или не описан подпункт пункта, то балл не начисляется);</p> <p>за описание подпункта 2 пункта 2.6 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу</p>

			<p>подпункта пункта. Если смысл текста описания не соответствует подпункту пункта или не описан подпункт пункта, то балл не начисляется);</p> <p>в случае, если пункт 2.5 полностью соотносится с пунктом 2.1 приложения к заявлению, начисляется 1 балл (если только частично, то балл не начисляется);</p> <p>в случае, если пункт 2.6, полностью соотносится с пунктами 2.2–2.4 приложения к заявлению, то начисляется 1 балл (если только частично, то балл не начисляется)</p>
5	Стратегические характеристики программы развития СОНКО (приложение к заявлению на участие в отборе)	0,3	<p>за описание пункта 3.1 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста описания не соответствует пункту или не описан пункт, или пункт частично соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за описание пункта 3.2 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста описания не соответствует пункту или не описан пункт, или пункт частично соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за описание пункта 3.3 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста описания не соответствует пункту или не описан пункт, или пункт частично соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за полное заполнение таблицы 5 в пункте 3.4 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст в таблице должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста не соответствует пункту или не заполнена таблица, или таблица частично заполнена и соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за полное заполнение таблицы 6 в пункте 3.4 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст в таблице должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста не соответствует пункту или не заполнена таблица, или таблица частично заполнена и соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за полное заполнение таблицы 7 в пункте 3.5 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст в таблице должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста</p>

			<p>не соответствует пункту или не заполнена таблица, или таблица частично заполнена и соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за полное заполнение таблицы 8 в пункте 3.5 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст в таблице должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста не соответствует пункту или не заполнена таблица, или таблица частично заполнена и соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за логическое обоснование социальных эффектов, указанных в таблице 9 приложения, к заявлению начисляется 1 балл (если логическое обоснование не соответствует параметрам, описанным в шапке графы 3 таблицы № 9, то балл не начисляется);</p> <p>за финансовое экономическое обоснование социальных эффектов, указанных в таблице 9 приложения к заявлению, начисляется 1 балл (если логическое обоснование не соответствует параметрам, описанным в шапке графы 4 таблицы № 9, то балл не начисляется);</p> <p>за смысловое соответствие раздела 3 приложения к заявлению разделу 2 приложения к заявлению начисляется 1 балл (если хотя бы один пункт раздела 4 не соответствует пунктам раздела 3 приложения к заявлению, то балл не начисляется)</p>
6	Тактические параметры программы развития СОНКО (приложение к заявлению на участие в отборе)	0,3	<p>за полное описание каждого пункта раздела 4 приложения к заявлению начисляется 1 балл (при этом текст описания должен соответствовать смыслу пункта. Если смысл текста описания не соответствует пункту или не описан пункт, или пункт частично соответствует необходимым параметрам, то балл не начисляется);</p> <p>за смысловое соответствие раздела 4 приложения к заявлению разделу 2 приложения к заявлению начисляется 1 балл (если хотя бы один пункт раздела 4 не соответствует пунктам раздела 4 приложения к заявлению, то балл не начисляется)</p> <p>за смысловое соответствие раздела 4 приложения к заявлению разделу 3 приложения к заявлению начисляется 1 балл (если хотя бы один пункт раздела 4 не соответствует пунктам раздела 4 приложения к заявлению, то балл не начисляется)</p>

2.19.6. Для подсчета количества баллов и составления рейтинга используется десятибалльная система. По каждому критерию членами конкурсной комиссии выставляются баллы от 0 до 10 и умножаются на коэффициент значимости, установленный для данного критерия оценки.

По итогам рассмотрения заявок каждый член комиссии составляет

заклучения на каждую заявку, по результатам которых формируется рейтинг заявок путем суммирования баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения и оценки заявок участников конкурса.

2.19.7. В течение 5 рабочих дней с момента формирования рейтинга в целях подведения итогов конкурса и определения победителей проводится заседание конкурсной комиссии.

2.19.8. Победители конкурса определяются путем общего суммирования баллов. При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок приоритет отдается заявкам, поступившим и зарегистрированным Агентством в соответствии с п. 2.9 Порядка ранее других.

2.19.9. Порядковые номера заявкам участников конкурса по результатам оценки присваиваются в соответствии с местом в рейтинге заявок и с учетом требований пункта 2.19.8 Порядка.

2.19.10. Число победителей конкурса определяется на основании сформированного рейтинга заявок в пределах средств, предусмотренных на эти цели Государственной программой и законом Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.20. Решение комиссии по определению победителей конкурса оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в течение 5 рабочих дней со дня формирования рейтинга заявок.

2.21. Экономия средств, образовавшаяся при определении победителей конкурса, а также в случае уклонения получателя субсидии от подписания Соглашения, возвращается в бюджет Красноярского края.

2.22. Протокол заседания комиссии передается в течение 5 рабочих дней со дня его оформления в Агентство.

2.23. С учетом предложений комиссии о победителях конкурса Агентство принимает решение в форме приказа в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола о победителях конкурса и об определении объема субсидий, предоставляемых победителям конкурса.

2.24. Уведомление СОНКО и информация о результатах рассмотрения заявок осуществляется путем размещения Агентством при технической возможности на едином портале в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия приказа о победителях и на сайте Агентства или краевом портале.

2.25. Уведомление СОНКО и информация о результатах рассмотрения заявок включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании



результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

Получатель субсидии должен соответствовать требованиям пункта 2.4 Порядка.

3.2. Для определения соответствия получателей субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, используются документы (пункт 2.5.1 Порядка), поданные Получателем субсидии на конкурс в составе заявки.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, установлены пунктами 2.19.1–2.19.2 Порядка.

3.4. Объем запрашиваемой Получателем субсидии не может превышать 1/3 от суммы, предусмотренной на соответствующие цели законом Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Объем субсидий, предоставляемых победителям конкурса, определяется конкурсной комиссией при принятии решения о победителях конкурса и заносится в протокол в соответствии с формулой:

$$C_{li} = Z_i,$$

где:

$C_{li}$  – объем субсидии, предоставляемый победителю конкурса на развитие СОНКО;

$Z_i$  – сумма субсидии, запрашиваемой победителем конкурса на развитие СОНКО.

3.5. Субсидии предоставляются на 3 года на основании соглашения о предоставлении субсидии, подготовленного в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84 (далее – Соглашение, приказ).

3.6. Соглашение заключается между Агентством и получателем субсидии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Агентству в соответствии со сводной бюджетной росписью сроком на 3 года.

3.7. Агентство перечисляет субсидию на указанный в Соглашении расчетный счет, открытый Получателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в размере и сроки, установленные графиком перечисления субсидии, являющимся приложением

к Соглашению, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Субсидия во второй и третий год предоставляется на основании Соглашения и отчета о достижении показателя результативности использования субсидии за предыдущий финансовый год, в размере и сроки, установленные графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению, но не позднее 20 рабочих дней с момента завершения проверки отчета, указанного в абзаце первом пункта 4.4 Порядка.

3.8. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, а также расчет размера возврата субсидии установлены в разделе 5 настоящего Порядка.

3.9. Условием заключения Соглашения является соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка.

3.10. Порядок заключения Соглашения:

1) Агентство в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа о победителях СОНКО направляет посредством электронной почты получателю субсидии проект Соглашения с сопроводительным письмом;

2) Получатель субсидии подписывает два экземпляра проекта Соглашения и представляет в агентство способом, обеспечивающим доставку проекта Соглашения до истечения срока, установленного в подпункте 1 пункта 3.11 Порядка, с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Енисей-СЭД в течение двух рабочих дней;

3) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письма, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, Енисей-СЭД, заполненные и подписанные проекты Соглашения проходят проверку и согласование в Агентстве и подписываются со стороны Агентства;

4) экземпляр подписанного Соглашения передается представителю получателя субсидии лично, по мере его прибытия в Агентство, либо в течение 5 рабочих дней с момента подписания направляется Агентством получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Решение о том, как экземпляр подписанного Соглашения передается получателю субсидии, указывается получателем субсидии в сопроводительном письме, которое указано в подпункте 2 настоящего пункта.

3.11 Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в следующих случаях:

1) по истечении 10 рабочих дней после направления проекта соглашения и сопроводительного письма, указанного в подпункте 1 пункта 3.10 Порядка, не поступило письмо, указанное в подпункте 2 пункта 3.10 Порядка;

2) в адрес Агентства от Получателя субсидии поступило письмо об отказе от заключения соглашения.

3.12. При наступлении случая, указанного в пункте 3.11 Порядка, Агентство в течение 7 рабочих дней принимает решение в форме приказа о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и о непредоставлении субсидии получателю субсидии.

3.13. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

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

3) запрет приобретения Получателем 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;

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, в течение финансового года, следующего за годом получения субсидии (далее – очередной финансовый год), на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

3.14. Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии включать в них условия:

1) о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей), получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, на осуществление Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

2) о запрете приобретения за счет средств субсидии, полученных от Получателя, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.15. При внесении изменений в Соглашение или при его расторжении между Агентством и получателем субсидий заключается дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с приложениями № 11, 12 к приказу (далее – дополнительное соглашение, дополнительное соглашение о расторжении соглашения).

В случае заключения дополнительного соглашения Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проект дополнительного соглашения для подписания.

Дополнительное соглашение подписывается Получателем и Агентством в соответствии с пунктом 3.19 Порядка.

3.16. Расходование средств субсидии осуществляется Получателем по следующим направлениям финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией программы развития Получателя:

1) затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки);

2) затраты на исполнителей мероприятий программы развития СОНКО;

3) затраты на оказание сторонних услуг и работ в рамках реализации программы развития СОНКО;

4) затраты на обучение сотрудников СОНКО;

5) заработная плата штатных сотрудников СОНКО, сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность по договору гражданско-правового характера.

3.17. Результатом предоставления субсидии для каждого получателя субсидии является реализация программы развития СОНКО.

Показателем результативности использования субсидии для каждого получателя субсидии является:

за 12 месяцев оказание услуг не менее чем 20 благополучателям;

за 24 месяца оказание услуг не менее чем 60 благополучателям;

за 36 месяцев оказание услуг не менее чем 100 благополучателям.

Конкретное значение показателя результативности и результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

3.18. Агентство осуществляет оценку достижения получателем субсидии значения результата и показателя на основании отчета о достижении значения результата и показателей предоставления субсидии по формам, установленным Соглашением.

3.19. В случае использования в текущем финансовом году Получателем субсидии средств, предоставленных в соответствии с Соглашением, не в полном объеме остаток средств субсидии может быть использован в течение очередного финансового года на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

Получатель обращается в Агентство в срок до 1 февраля очередного финансового года с обоснованием использования возникшей потребности за счет не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии.

При принятии решения о наличии потребности в указанных средствах между Агентством и Получателем субсидии заключается дополнительное соглашение в течение 10 рабочих дней с момента направления такого решения Агентством Получателю в порядке, предусмотренном пунктом 3.15 Порядка.

3.20. В случае если Получатель субсидии не обратился в Агентство для использования неиспользованных остатков средств субсидии в срок до 1 февраля очередного финансового года на те же цели и (или) отсутствия решения Агентства о наличии потребности в указанных средствах, остатки

субсидии, не использованные Получателем в текущем финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, в срок до 1 марта очередного финансового года.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют в Агентство отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета о достижении показателей результативности предоставления субсидии (далее – отчет) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой Соглашения (далее – финансовый отчет), в письменной форме (по почте, нарочным).

Отчеты предоставляются:

за 6 месяцев первого года предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 6 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за первый год предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 12 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за 6 месяцев второго года предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 18 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за второй год предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 24 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за 6 месяцев третьего года предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 30 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период;

за третий год предоставления субсидии в течение 20 дней с момента истечения 36 полных месяцев от даты заключения Соглашения за отчетный период.

Агентство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (далее – дополнительная отчетность).

4.2. К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающие расходование средств субсидии, а также электронная версия отчета со сканами всех приложенных документов на электронном носителе.

4.3. Копии документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, должны быть заверены руководителем или уполномоченным лицом.

При представлении Получателем отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка, повторное представлений копий ранее представленных документов не требуется.

4.4. Агентство в течение не более 20 рабочих дней со дня получения

отчета за первый и второй год проводит его проверку.

Агентство в течение не более 6 месяцев со дня получения отчета за 6 месяцев первого года, 6 месяцев второго года, 6 месяцев третьего года, третий год, отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, финансового отчета за 6 месяцев первого года, первый год, 6 месяцев второго года, второй год, 6 месяцев третьего года, третий год, дополнительной отчетности (в случае ее установки в Соглашении) за 6 месяцев первого года, первый год, 6 месяцев второго года, второй год, 6 месяцев третьего года, третий год проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии, согласие на осуществление которых должно быть выражено Получателем в соглашении о предоставлении субсидии.

Агентство осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии путем документальной проверки отчета о достижении значения результата и показателей результативности предоставления субсидии и отчета (отчетов) о расходах.

5.2. Субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в случаях и размерах: непредставления отчетов в срок, указанный в пункте 4.1 Порядка, дополнительной отчетности в срок, установленный в Соглашении – в полном объеме;

нарушения Получателем цели и условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, – в размере выявленных нарушений;

недостижения результата предоставления субсидии и (или) показателя результативности использования субсидии – в краевой бюджет возвращается сумма, которая пропорциональна недостижению значений показателя использования субсидии и (или) результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии, рассчитываемая по формуле:

$$S_v = S \times (1 - P_f / P),$$

где:

$S_v$  – сумма субсидии, подлежащая возврату, тыс. рублей;

$S$  – сумма предоставленной субсидии, тыс. рублей;

$P_f$  – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии (результата предоставления субсидии);

Р – плановое значение показателя результативности использования субсидии (результата предоставления субсидии).

5.3. В случае выявления оснований, указанных в пункте 5.2 Порядка, Агентство в течение 10 рабочих дней принимает решение в форме приказа Агентства о возврате субсидии в краевой бюджет с указанием оснований его принятия и размера возврата субсидии.

Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет Получателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата субсидии в краевой бюджет (далее – требование).

5.4. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии в размере, указанном в требовании.

5.5. При отказе Получателя вернуть сумму субсидии, указанную в требовании, в краевой бюджет взыскание указанной суммы субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае несвоевременного возврата Получателем субсидии в краевой бюджет Получатель одновременно уплачивает в краевой бюджет неустойку за каждый день просрочки в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату исполнения Получателем обязательства по уплате неустойки, от не возвращенного в срок остатка субсидии или перечисленной субсидии (части субсидии), подлежащей возврату.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
субсидий, предоставляемых  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на развитие социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций, условиям и порядку  
предоставления субсидий, критериям  
отбора социально ориентированных  
некоммерческих организаций,  
имеющих право на получение  
субсидий, а также порядку возврата  
субсидий в случае нарушения  
условий, установленных при их  
предоставлении, и порядку  
представления отчетности субсидий

Состав конкурсной комиссии по проведению отбора социально  
ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления  
субсидий на развитие социально ориентированных некоммерческих  
организаций (далее – комиссия)

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Репина<br>Анна Станиславовна | – заместитель руководителя – начальник отдела программ общественного развития агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, председатель комиссии |
| Эскин<br>Дмитрий Валерьевич  | – заместитель начальника отдела программ общественного развития агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, заместитель председателя комиссии   |
| Кузнецова<br>Анна Сергеевна  | – исполнительный директор автономной некоммерческой организации «Краевой центр поддержки и развития общественных инициатив», секретарь комиссии (по согласованию)                                  |
| члены комиссии:              |  |
| Гуреев<br>Константин Юрьевич | – член Общественной палаты Красноярского края (по согласованию)  |



- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| Захарова<br>Оксана Николаевна  | – начальник отдела клубной работы<br>муниципального молодежного автономного<br>учреждения «Молодежный центр «Новые имена»<br>(по согласованию)   |
| Зеленский<br>Павел Сергеевич   | – доцент кафедры международной и управленческой<br>экономики ФГАУВО «Сибирский федеральный<br>университет» (по согласованию)   |
| Модина<br>Ольга Николаевна     | – заместитель председателя Общественной палаты<br>Красноярского края (по согласованию)   |
| Нарчуганов<br>Антон Николаевич | – заместитель руководителя агентства развития<br>малого и среднего предпринимательства<br>Красноярского края (по согласованию)   |
| Попов<br>Сергей Александрович  | – первый заместитель председателя<br>Законодательного Собрания Красноярского края,<br>председатель комитета по государственному<br>устройству, законодательству и местному<br>самоуправлению Законодательного Собрания<br>Красноярского края (по согласованию) |

Приложение № 2  
к Порядку определения объема  
субсидий, предоставляемых  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на развитие социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций, условиям и порядку  
предоставления субсидий, критериям  
отбора социально ориентированных  
некоммерческих организаций,  
имеющих право на получение  
субсидий, а также порядку возврата  
субсидий в случае нарушения  
условий, установленных при их  
предоставлении, и порядку  
представления отчетности субсидий

Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора  
социально ориентированных некоммерческих организаций с целью  
предоставления субсидий на развитие социально ориентированных  
некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидий на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Положение) определяет порядок формирования и осуществление деятельности конкурсной комиссии по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидий на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – конкурсная комиссия, СОНКО, конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Положением.

2. Функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия:

- 1) рассматривает и оценивает заявки СОНКО (далее – заявка, субсидия), допущенные к участию в конкурсе;
- 2) формирует рейтинг заявок;
- 3) оформляет результаты конкурса протоколом заседания конкурсной

комиссии, содержащим предложения агентству молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – агентство) по определению победителей конкурса, объема субсидии, предоставляемой СОНКО на развитие, который подписывают председатель комиссии или заместитель председателя комиссии на заседании конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

### 3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 7 человек.

3.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний конкурсной комиссии.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

В случае если голоса присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии разделились поровну, то решение принимает председатель конкурсной комиссии или заместитель председателя конкурсной комиссии, который председательствует на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии, что фиксируется в протоколе данного заседания.

3.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.6. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами, представленными участниками конкурса.

3.7. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.8. В случае если член конкурсной комиссии лично прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок и не принимать участие в голосовании, что отмечается в протоколе данного заседания.

Для целей Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов

(неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.9. О месте и времени очередного заседания, повестке дня заседания члены конкурсной комиссии извещаются секретарем конкурсной комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня заседания. Извещение производится по электронной почте или телефонограммой.

3.10. Заседание конкурсной комиссии проводит ее председатель. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии на заседании председательствует заместитель председателя конкурсной комиссии, что отмечается в протоколе данного заседания.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии организует подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.12. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Агентство.

Приложение № 3

к Порядку определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, условиям и порядку предоставления субсидий, критериям отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядку возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядку представления отчетности субсидий

В агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись руководителя) / (ФИО руководителя)

Заявление на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие (далее – Заявление, СОНКО, конкурс)

Регистрационный номер Заявления: \_\_\_\_\_

Дата и время получения Заявления: \_\_\_\_\_  
(заполняется агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края)

1. Информация об участнике конкурса (СОНКО):

1.1. Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр

юридических лиц, и её сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО:

1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО:

1.3. Дата государственной регистрации СОНКО: \_\_\_\_\_

1.4. Реквизиты СОНКО:

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_

код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) \_\_\_\_\_

код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2) \_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

код причины постановки на учет (КПП) \_\_\_\_\_

номер расчетного счета \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_

номер корреспондентского счета \_\_\_\_\_

1.5. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:

1.6. Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

1.7. Штатный работник СОНКО или наемный специалист или волонтер (доброволец), ответственный

за реализацию программы развития СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

1.8. Бухгалтер СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

1.9. География деятельности СОНКО:

1) муниципальные районы, муниципальные округа и городские округа Красноярского края, в которых осуществляет свою деятельность СОНКО или (далее – муниципальные образования Красноярского края) (указывается(ются) муниципальное(ые) образование(ия) Красноярского края, на территории которого(ых) осуществляет свою деятельность СОНКО:

1.10. Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ, оказании услуг (заполняется при наличии):

1) информация о реализованных проектах, программах, оказанных услугах СОНКО за 3 года до подачи Заявления на основании договоров, государственных контрактов:

Таблица № 1.1

№ п/п	Наименование проекта, услуги, программы	Цель, задачи, решаемые в рамках реализованных проектов, услуг, программ	Реквизиты договора, соглашения, государственного контракта, контракта (наименование номер, дата), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения	Срок реализации программы, проекта, оказания услуги в формате «мм.гггг – мм.гггг»	Сумма договора, соглашения, государственного контракта, контракта, руб.	Муниципальные образования Красноярского края, в которых был реализован(а) проект, программа, оказана услуга	Главный результат, достигнутый в ходе реализации проекта, программы, оказания услуги	Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, программе, оказанных услугах
-------	---	---	---	---	---	---	--	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								
n								

### 1.11. Уровень открытости и доступности информации о СОНКО:

1) информация о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее – информационные ресурсы СОНКО):

Таблица № 1.2

№ п/п	Наименование информационного ресурса СОНКО	Ссылки на информационный ресурс СОНКО	Численность подписчиков и посетителей информационных ресурсов СОНКО	Наличие постов, новостей и другого контента, размещаемого на информационном ресурсе СОНКО о деятельности СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки (указывается количество размещенного контента)
1	2	3	4	5
1				
...				
n				

2) информация о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года (при наличии):

Таблица № 1.3

№ п/п	Наименование отчета	Отчетный год в формате «гггг»	Ссылки на информационные ресурсы СОНКО, на которых размещен публичный отчет о деятельности СОНКО
1	2	3	4
1			
2			
3			

1.12. Общая сумма запрашиваемой субсидии за три года: \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_\_ копеек.

сумма прописью



1.12.1. Разбивка суммы запрашиваемой субсидии по годам :

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_ копеек;  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_ копеек;  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_ копеек.

1.13. Выражение согласия или отказа от обязательства по софинансированию программы развития СОНКО (нужное подчеркнуть и указать сумму средств при выборе подпункта 1 настоящего пункта):

1) СОНКО согласно на себя взять софинансирование программы развития СОНКО в размере \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_ копеек;  
 (сумма прописью)

2) СОНКО отказывается брать на себя обязательство по софинансированию программы развития СОНКО.

1.14. Уровень софинансирования программы развития СОНКО, который готово взять на себя СОНКО (заполняется в случае наличия обязательства по софинансированию, указанному в пункте 1.13 заявления).

Таблица № 1.4

№ п/п	Общая сумма запрашиваемой субсидии за три года (берется из пункта 1.12 заявления)	Сумма софинсирования (берется из пункта 1.13 заявления)	Уровень софинансирования, % (уровень = (графа 3/ (графа 2/ 100)) * 100 %
1	2	3	4
1			

Приложение  
к заявлению на участие в отборе социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций с целью предоставления  
субсидий, предоставляемых социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на развитие

Программа развития СОНКО (далее – программа):

1. Наименование программы:

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_

2. Характеристика текущего состояния параметров и факторов, влияющих на деятельность СОНКО (необходимо описать реальное состояние нижеприведенных параметров и факторов):

2.1. Параметры СОНКО, как организации:

1) описание миссии СОНКО (сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует СОНКО):

\_\_\_\_\_;  
2) описание организационной структуры СОНКО (состав и иерархию подразделений СОНКО) (можно выразить в табличной форме):

\_\_\_\_\_;  
3) система мотивации сотрудников СОНКО и волонтеров (добровольцев) (комплекс мероприятий по стимулированию деятельности сотрудников СОНКО и волонтеров (добровольцев) и улучшению производительности труда), если волонтеры (добровольцы) привлекаются:

---



---



---



---



---

4) описание товаров, услуг СОНКО с указанием стоимости за одну единицу:

Таблица № 1

№ п/п	Наименование товара, услуги СОНКО	Описание характеристик товара, услуги	Стоимость за единицу
1	2	3	4
1			
...			
n			

5) описание политики позиционирования (действий СОНКО, направленных на закрепление отличий ее товаров, услуг от продукции конкурентов в сознании покупателя):

---



---



---



---

6) описание системы сбыта товаров и услуг СОНКО:

---



---



---



---



---

7) описание внедренных инноваций (использование новых информационных технологий, использование новых технологий, внедрение инноваций в деятельность СОНКО):

---

\_\_\_\_\_;

8) описание кадров СОНКО (возрастная структура персонала СОНКО и волонтеров (добровольцев) при наличии, уровень образования персонала СОНКО, уровень образования волонтеров (добровольцев) при наличии, квалификация персонала и менеджмента, мотивация менеджмента) (можно выразить в табличной форме):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

9) описание имущества СОНКО (офисное оборудование, технологическое оборудование, недвижимость, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.):

Таблица № 2

№ п/п	Недвижимое/ движимое имущество	Основание владения (в собственности на балансе, аренда, безвозмездное пользование)	Наименование имущества	Количество, ед. измерения	Примечание (степень износа, и другие характеристики или особенности имущества)
1	2	3	4	5	6
1					
...					
n					

10) описание финансов СОНКО (финансовый баланс, источники финансирования проектов, уровень рентабельности, источники доходов и их структура, кредитные возможности и статус):

---

---

---

---

---

2.2. Описание микросреды, в которой осуществляет свою деятельность СОНКО:

1) целевая аудитория и благополучатели СОНКО (перечисление целевой аудитории и описание ее характеристик):

---

---

---

---

---

2) партнеры СОНКО и их вклад в деятельность СОНКО (перечисление партнеров и описание их характеристик):

---

---

---

---

---

3) конкуренты СОНКО (перечисление конкурентов и описание их характеристик):

---

---

---

---

---

4) контрагенты СОНКО (поставщики работ и услуг, посредники (физические и юридические лица), участвующие в производственных, организационных и коммерческих процессах СОНКО), их основной вклад в деятельность СОНКО (перечисление контрагентов и описание их характеристик):

\_\_\_\_\_;

5) контактные аудитории (системы и социальные группы, которые проявляют реальный и потенциальный интерес к деятельности СОНКО и могут оказать существенное влияние на результаты её деятельности: государственные органы власти; местные органы власти; общественность: профсоюзы, союзы потребителей, экологические и другие общества; аудиторские и консалтинговые фирмы; независимые средства массовой информации) и их влияние на деятельность СОНКО (перечисление контактной аудитории и описание ее характеристик):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.3. Нормативные правовые акты Российской Федерации и Красноярского края, влияющие на деятельность СОНКО в части оказания услуг и деятельности СОНКО:

Таблица № 3

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты нормативного правового акта (№ и дата принятия)	Сфера влияния (деятельность СОНКО/ оказание услуги СОНКО)
1	2	3	4
1			
...			
п			

2.4. Национальные проекты Российской Федерации, федеральные проекты Российской Федерации, региональные проекты Красноярского края, в которые логически укладывается деятельность СОНКО:

Таблица № 4

№ п/п	Наименование национального проекта РФ, федерального проекта РФ, регионального проекта Красноярского края
1	2
1	
...	
n	

2.5. Анализ сильных и слабых параметров СОНКО (необходимо указать сильные и слабые параметры, с учетом параметров описанных в пункте 2.1 программы):

1) сильные параметры:

---

---

---

---

---

---

---

---

2) слабые параметры:

---

---

---

---

---

---

---

---

2.6. Анализ потенциальных возможностей и угроз (анализ производится на основе подпунктов 2.2–2.4 программы и записываются отдельно потенциальные возможности и угрозы СОНКО в течении последующих трех лет):

1) потенциальные возможности СОНКО:

---

---

---

---

---

---

2) потенциальные угрозы СОНКО:

---

---

---

---

3. Стратегические характеристики программы:

3.1. Цель программы (формулируется на основании данных пункта 2 программы. Параметры цели: ясная, актуальная по отношению к общей ситуации описанной в пункте 2 программы, измеримая, достижимая; ограничена по времени):

---

---

---

3.2. Цель использования субсидии (параметры цели: ясная, актуальная по отношению к общей проблематике ситуации, измеримая, достижимая, согласована с общей проблематикой ситуации в Красноярском крае; ограничена по времени):

---

---

---

3.3. Задачи, решаемые в рамках программы (параметры задач: конкретные; поддающиеся измерению; соотнесены и соответствуют цели программы развития СОНКО; ясные в части получаемых результатов при решении задач и влияния этих результатов на достижение цели программы развития СОНКО):

---

---

---

3.4. Прогноз конечных результатов реализации программы развития СОНКО, характеризующих уровень и качество состояния (изменение состояния) СОНКО, развитие деятельности СОНКО:



Таблица № 5

№ п/п	Качественные конечные результаты реализации программы развития СОНКО
1	2
1	
...	
п.	

Таблица № 6

№ п/п	Количественные конечные результаты реализации программы развития СОНКО
1	2
1	
...	
п.	

3.5. Ожидаемые качественные и количественные целевые показатели программы развития СОНКО (показатели должны быть валидными (достоверно характеризовать наличие/отсутствие явления); надежными (сравнимость результатов); практичными (несложными); объективными; актуальными) (первый уровень – что будет сделано, второй уровень – что изменится у СОНКО; третий уровень – «воздействие» (позитивные изменения положения СОНКО вследствие реализации программы развития СОНКО в целом на местном уровне и в Красноярском крае):

Таблица № 7. Количественные целевые показатели программы развития СОНКО (в том числе необходимо указать количество планируемых к оказанию услуг СОНКО за время реализации мероприятий программы развития СОНКО)

№ п/п	Наименование количественного целевого показателя	Единица измерения	Общий объем за 36 месяцев (количество)	Объем по годам реализации программы развития СОНКО (количество)			Методы измерения достижения количественного целевого показателя с указанием документа, подтверждающего результаты использованного метода
				5	6	7	
1	2	3	4	12 мес.	24 мес.	36 мес.	8
1.							
...							
п.							

Таблица № 8. Качественные целевые показатели программы развития СОНКО

№ п/п	Наименование качественного целевого показателя	Единица измерения	Общий объем за 36 месяцев (количество)	Объем по годам реализации программы развития СОНКО (количество)			Методы измерения достижения качественного целевого показателя с указанием документа, подтверждающего результаты использованного метода
				5	6	7	
1	2	3	4	12 мес.	24 мес.	36 мес.	8
1.							
...							
п.							

3.6. Социальный(ые) эффект(ы) от реализации программы развития СОНКО для муниципального образования Красноярского края (муниципальных образований), в которых осуществляет (или будет осуществлять деятельность) СОНКО, для благополучателей, Красноярского края в целом (описывается отдельно социальный(ые) эффект(ы) и (или) при наличии – экономический(ие) эффект(ы), представляется логическое обоснование этих эффектов, представляется финансово-экономическое обоснование):

Таблица № 9. Социальные эффекты (заполняется при наличии)

№ п/п	Наименование и описание эффекта	Логическое обоснование эффекта (описательное обоснование получения эффекта от реализации программы развития СОНКО, реализации субсидии в соответствии с законами научной дисциплины «Логика», без использования расчетов по определению получаемой финансовой и экономической выгоды в рублях и других экономических показателях)	Финансово экономическое обоснование эффекта (описательное обоснование получения эффекта от реализации программы развития СОНКО, реализации субсидии в соответствии с законами научных дисциплин в области экономики, финансов, статистики с подтверждающим расчетом получаемых выгод от вложенных средств в финансовых и экономических показателях)
1	2	3	4
1			
...			
п			

#### 4. Тактические параметры программы:

4.1. Календарный план этапов и мероприятий программы развития СОНКО, в том числе: подготовительный этап; основной этап; итоговый этап, включая мероприятия по подготовке итогового отчета по субсидии (с указанием результатов по каждому мероприятию, соотносящихся с ожидаемыми качественными и количественными целевыми показателями программы развития СОНКО (срок реализации программы развития СОНКО 36 месяцев):

Таблица № 10

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия (пишется порядковый номер месяца или диапазон (пример: 1 месяц: с 1-го месяца по 3-й месяц)	Муниципальное образование Красноярского края, в котором будет проходить мероприятие	Результат исполнения мероприятия (количественные и качественные целевые показатели программы развития СОНКО (таблицы 7 и 8 программы)	Исполнитель (наименование должности штатного работника СОНКО, волонтера (добровольца), наемного сотрудника)	Задача, решаемая в рамках программы развития СОНКО (берется из пункта 3.3 программы)
1	2	3	4	5	6	7
1. Подготовительный этап (с _____ месяца по _____ месяц)						
1.						
...						
п.						
2. Основной этап (с _____ месяца по _____ месяц)						
1.						
...						
п.						
3. Итоговый этап (этап, связанный с подготовкой отчета и отчетными мероприятиями по завершению реализации субсидии) (с _____ месяца по _____ месяц)						
1.						
...						
п.						

#### 4.2. Перечень, характеристики и свойства:

1) оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для реализации программы развития СОНКО, с обоснованием необходимости:

Таблица № 11

№ п/п	Наименование оборудования, инвентаря, программного обеспечения, расходных материалов, результатов интеллектуальной деятельности	Свойства и (или) характеристики оборудования, инвентаря, программного обеспечения, расходных материалов, результатов интеллектуальной деятельности	Единица измерения	Необходимый объем	Обоснование необходимости	Ресурсообеспеченность СОНКО оборудованием, инвентарём, программным обеспечением, расходными материалами, результатами интеллектуальной деятельности (указывается количество в единицах измерениях, указанных в графе столбца 4, наименование документа и его реквизиты, подтверждающего их наличие у СОНКО), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения	Требуется приобрести оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (указывается количество в единицах измерениях, указанных в графе 4)
1	2	3	4	5	6	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							
n.							

2) услуги и (или) работы сторонних организаций, необходимые для реализации программы развития СОНКО, с обоснованием необходимости:

Таблица 12

№ п/п	Наименование услуг и (или) работ сторонних организаций	Свойства и (или) характеристики услуг и (или) работ сторонних организаций	Единица измерения	Необходимый объем	Обоснование необходимости	Ресурсообеспеченность СОНКО услугами и (или) работами сторонних организаций (указывается количество в единицах измерениях, указанных в графе 4, наименование документа, подтверждающего их наличие у СОНКО, и его реквизиты), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения	Требуется заказать услуги и (или) работы сторонних организаций (указывается количество в единицах измерениях, указанных в графе 4)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							
n.							

4.3. Квалификационные требования к исполнителям мероприятиям программы развития СОНКО (штатным работникам СОНКО, волонтерам (добровольцам), наемным специалистам) их обязанности в рамках реализации мероприятий программы развития СОНКО (в ходе реализации мероприятий программы развития СОНКО могут быть произведены замены людей, но уровень квалификации и остальные требования к исполнителям должны быть не ниже уровня, указанного в таблице 2.5):

Таблица № 13

№ п/п	Наименование специализации исполнителя мероприятия программы развития СОНКО	Образование исполнителя мероприятия программы развития СОНКО	Стаж работы исполнителя мероприятия программы развития СОНКО (год/месяц)	Обязанности исполнителя мероприятия программы развития СОНКО	Документ, подтверждающий квалификацию исполнителя Услуги, номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения
1	2	3	4	5	6
Штатные работники СОНКО					
1					

1	2	3	4	5	6
...					
n					
Наемные специалисты					
1					
...					
n					
Волонтеры (добровольцы)					
1					
...					
n					

4.4. Требования к проведению событийных мероприятий (форум, конференция, круглый стол, промоакция, спортивные мероприятия, праздник, творческие мероприятия и тому подобное) из основного этапа, в том числе реализация дополнительных мероприятий, направленных на работу с благополучателями и с опосредованными благополучателями (заполняется при наличии событийных мероприятий):

Таблица № 14

№ п/п	Наименование мероприятия из таблицы № 2.3 раздела 2	Требования к событийным мероприятиям
1	2	3
1.		
...		
n.		

4.5. Расчет максимального обоснованного объема финансирования программы развития СОНКО, в том числе:

Таблица № 15. Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для реализации программы развития СОНКО:

№ п/п	Наименование статьи затрат	Единица измерения	Необходимый объем (количество)	Цена за единицу, руб.	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4	5	6
1					
...					
n					
Итого					

Таблица № 16. Затраты на исполнителей мероприятий программы развития СОНКО (штатным работникам СОНКО, волонтерам (добровольцам), наемным специалистам) (в расчет берётся заработная плата и налоги штатных работников СОНКО, оплата услуг по договорам гражданско-правового характера с наемными специалистами, обоснованные затраты на оплату труда волонтеров, если бы они были наемными специалистами):

№ п/п	Наименование статьи затрат	Единица измерения	Необходимый объем (количество)	Цена за единицу, руб.	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4	5	6
<b>Штатные работники СОНКО</b>					
1					
...					
n					
<b>Наемные специалисты</b>					
1					
...					
n					
<b>Волонтеры (добровольцы)</b>					
1					
...					
n					
<b>Итого</b>					

Таблица № 17. Затраты на сторонние услуги и работы в рамках реализации программы развития СОНКО (пример: повышение квалификации; командировки; полиграфические услуги, аренда, услуга по разработке стандарта оказания услуги и т.п.).

№ п/п	Наименование статьи затрат	Единица измерения	Необходимый объем (количество)	Цена за единицу, руб.	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
...					
n					
<b>Итого</b>					

Таблица № 18. Максимальный обоснованный объем финансирования программы развития СОНКО:

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат, руб.
1	2	3
1	Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для реализации программы развития СОНКО	
2	Затраты на исполнителей мероприятий программы развития СОНКО	
3	Затраты на оказание сторонних услуг и работ в рамках реализации программы развития СОНКО	
4	Затраты на обучение сотрудников СОНКО	
5	Иные затраты, направленные на развитие СОНКО	
Итого		

4.6. Расчет суммы запрашиваемой субсидии и софинансирования СОНКО (при наличии) (учитываются только затраты на те позиции из таблиц 15, 16, 17 п. 4.5 приложения к Заявлению, которые отсутствуют у СОНКО, а так же указывается размер софинансирования СОНКО в графе 7 – финансовые средства, которые СОНКО потратит в ходе реализации программы развития СОНКО).

Таблица № 19

№ п/п	Наименование статьи затрат	Единица измерения	Необходимый объем (количество)	Цена за единицу, руб.	Сумма запрашиваемой субсидии, руб.	Софинансирование СОНКО (при наличии), руб.	Сумма затрат, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности							
1							
...							
n							
2. Затраты на исполнителей мероприятий программы развития СОНКО							
3. Затраты на оказание сторонних услуг и работ в рамках реализации программы развития СОНКО							
1							
...							
n							
Итого							

## 4.7. Анализ рисков реализации программы:

Таблица № 20

№ п/п	Описание (наименование) риска	Классификация риска	Степень воздействия на оказание реализации программы (очень высокая, высокая, умеренная, низкая, очень низкая)	Область воздействия риска	Характер влияния риска на основные тактические параметры программы	Вероятность наступления риска
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						
n						

Таблица № 21. План предотвращения и реагирования на риски

№ п/п	Описание риска (берутся риски из графы 2 таблицы № 20)	Пороговые критерии для распознавания наступления риска	Мероприятия по предотвращению риска до его наступления	Мероприятие по реагированию на наступивший риск	Фамилия, имя отчество ответственного исполнителя СОНКО за контроль реализации мероприятия – Плана предотвращения и реагирования на риски (штатный работник СОНКО, волонтер (доброволец), наемный специалист)
1	2	3	4	5	6
1					
...					
n					

## 4.8. Описание дальнейшего развития СОНКО после завершения финансирования за счет средств субсидии:

- 1) источники финансирования СОНКО;
- 2) пути развития менеджмента СОНКО;
- 3) пути развития научной, исследовательской, инновационной деятельности СОНКО (если требуется);
- 4) пути развития маркетинга СОНКО;
- 5) пути развития кадров и политики мотивации штатных работников и волонтеров (добровольцев);
- 6) меры по обеспечению кадрами при масштабировании деятельности СОНКО;
- 7) меры по обеспечению необходимыми ресурсами при масштабировании деятельности СОНКО;



## 3. Список документов и приложений к заявке:

Таблица № 22

№ п/п	Наименование и реквизиты документа или приложения к заявке	№ страницы приложения
	2	3
1	Копии учредительных документов СОНКО:	
1.1		
...		
N		
2	Справку, выписку из банка, подтверждающую наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявлении как софинансирование оказания Услуги (представляется на 1-е число месяца, в котором СОНКО подана заявка на получение субсидии при наличии выраженного в заявке согласия СОНКО по обязательству софинансирования)	
3	Справку, подписанную руководителем СОНКО, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Красноярского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО на дату, входящую в период подачи заявки	
5	Справку, подписанную руководителем СОНКО, о том, что он не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативно правовых актов Красноярского края на цели	
6	Справку, подписанную руководителем СОНКО о том, что деятельность Получателя не приостановлена	
7	Копию приказа СОНКО (копию гражданско-правового договора) о приеме на работу главного бухгалтера СОНКО	
8	Справка, подписанная руководителем о том, что СОНКО не является (является) иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов	
...		
п		
п	Электронный носитель с заявкой, содержащий скан-образы представленных в составе заявки документов в формате .pdf, а так же заявление в форматах .doc и .pdf	

Выражаю согласие:

на осуществление агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края проверок соблюдения СОНКО условий, цели и порядка предоставления субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникативной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом.

---

(должность руководителя СОНКО)

---

(подпись)

---

(ФИО руководителя)

М.П.