



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2025 г. № 602-пП

г. Пенза

О внесении изменений в постановление Правительства Пензенской области от 26.07.2022 № 639-пП (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление Правительства Пензенской области от 26.07.2022 № 639-пП "Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пензенской области некоммерческим организациям" (с последующими изменениями) (далее - постановление), изложив преамбулу в следующей редакции:

"В соответствии со статьями 78.1 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" (с последующими изменениями), руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области постановляет:".

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета Пензенской области некоммерческим организациям, утвержденный постановлением, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы общего и профессионального образования.

Временно исполняющий обязанности

Председателя Правительства

Пензенской области



С.В. Федотов

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета
Пензенской области некоммерческим организациям

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и механизм предоставления субсидии из бюджета Пензенской области некоммерческим организациям (далее - субсидии) в рамках реализации государственной программы Пензенской области "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 22.10.2013 № 782-пП (далее - Порядок).

Источником предоставления субсидии являются средства бюджета Пензенской области.

Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) некоммерческая организация - юридическое лицо, зарегистрированное в одной из организационно-правовых форм, установленных законодательством для некоммерческих организаций, за исключением бюджетных и казенных учреждений;

2) деструктивное поведение несовершеннолетнего - разрушающее поведение несовершеннолетнего, отклоняющееся от социальных норм, причиняющее реальный ущерб самой личности несовершеннолетнего, ближайшему окружению, обществу в целом, что является причиной постановки несовершеннолетнего на различные виды профилактического учета.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка некоммерческих организаций, зарегистрированных в установленном законом порядке на территории Пензенской области, реализующих комплекс мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних, путем проведения просветительской работы и организации занятости несовершеннолетних (далее - комплекс мероприятий).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является Министерство образования Пензенской области (далее - Министерство, Главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидии определен в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Проведение отбора осуществляется Министерством в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки.

2.2. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2.3. Отбор осуществляется посредством проведения конкурса.

2.4. При проведении отбора взаимодействие Министерства, а также конкурсной комиссии (далее - комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.5. Решение о проведении отбора, которое оформляется в форме приказа, принимается Министерством.

2.6. Объявление о проведении отбора (далее - объявление об отборе) формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства и включает в себя следующую информацию:

а) дату размещения объявления об отборе на едином портале, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства);

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

в) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

г) дату и время начала подачи заявок участников отбора (далее - заявка);

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

е) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

ж) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 3.15 настоящего Порядка;

з) доменное имя и (или) указатели страниц Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки системы "Электронный бюджет" в сети "Интернет";

и) требования к участникам отбора, установленные в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

к) категорию получателей субсидии, установленную пунктом 2.11 настоящего Порядка, и критерии оценки, установленные в приложении № 2 к настоящему Порядку;

л) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.16, 2.17, 2.19-2.21 настоящего Порядка;

м) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.24, 2.25, 2.36 настоящего Порядка;

н) правила рассмотрения и оценки заявок, предусмотренные пунктами 2.26, 2.31, 2.32, 2.38-2.43 настоящего Порядка;

о) порядок и основания возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.33-2.35 настоящего Порядка;

п) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.38 настоящего Порядка;

р) порядок оценки заявок в соответствии с пунктами 2.45 - 2.49 настоящего Порядка, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

с) объем распределяемой субсидии, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

т) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка;

у) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение, установленный пунктом 3.4 настоящего Порядка;

ф) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

х) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.7. После подписания усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства объявление об отборе размещается Министерством на едином портале, а также на официальном сайте Министерства не позднее одного календарного дня до дня начала приема заявок.

В объявление об отборе могут быть внесены изменения, которые осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, с соблюдением следующих условий:

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

б) изменение способа отбора не допускается;

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

г) участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление об отборе не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление об отборе, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.8. Любой участник отбора со дня размещения объявления об отборе и не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Министерству не более трех запросов о разъяснении положений объявления об отборе путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

2.9. Министерство в ответ на запрос, указанный в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления об отборе в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления об отборе не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.10. Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

2.11. Субсидия предоставляется некоммерческой организации из бюджета Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.12. Участник отбора (некоммерческая организация) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки), а также на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

г) участник конкурса не получает средства из бюджета Пензенской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

ж) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Пензенской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пензенской областью;

з) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) некоммерческой организации.

2.13. Участник конкурса представляет в Министерство в сроки, указанные в объявлении об отборе, следующие документы:

- а) заявку;
- б) документы, предусматривающие комплекс мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних;
- в) смету расходов на реализацию комплекса мероприятий.

2.14. Документы, которые некоммерческая организация вправе представить по собственной инициативе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки);

б) справку по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки), подтверждающую, что некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

в) справку по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки), подписанную руководителем некоммерческой организации, подтверждающую, что некоммерческая организация на дату представления заявки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

г) справку по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (включая дату подачи заявки), подписанную руководителем некоммерческой организации, подтверждающую, что некоммерческая организация на дату представления заявки не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

д) документ, подтверждающий, что некоммерческая организация не получает средства из бюджета Пензенской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

е) документ, подтверждающий, что некоммерческая организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

В случае если некоммерческая организация не представила по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, Министерство в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

Министерство не имеет права требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.12 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.15. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении об отборе.

2.16. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении об отборе.

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

2.18. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.19. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информацию об участнике отбора, в том числе:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес участника отбора;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа;
- информацию о руководителе участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

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

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

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

д) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.20. Электронные копии документов и материалов, включаемые в состав заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.21. Фото- и видеоматериалы, включаемые в состав заявки, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.22. Участник отбора вправе подать только одну заявку.

Вторая и последующие поступившие заявки не рассматриваются.

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

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

2.25. До наступления даты окончания приема заявок участник отбора вправе внести изменения в поданную им заявку посредством формирования в электронной форме в системе "Электронный бюджет" уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.26. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются комиссией.

2.27. До размещения объявления об отборе Министерство принимает решение об утверждении состава конкурсной комиссии по вопросам рассмотрения и оценки заявок на предоставление субсидии из бюджета Пензенской области, которое оформляется соответствующим приказом Министерства. Указанный приказ размещается в системе "Электронный бюджет" и должен содержать в том числе:

а) информацию о председателе комиссии и персональном составе комиссии. Количество членов комиссии не может быть менее 9 человек. Число членов комиссии должно быть нечетным;

б) информацию о порядке работы комиссии и полномочиях комиссии, к которым относятся:

- рассмотрение и оценка заявок участников отбора;
- принятие решения о признании отбора несостоявшимся;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;
- осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);
- иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.28. Доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки открывается комиссии в системе "Электронный бюджет" в первый рабочий день, следующий за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении об отборе.

2.29. В первый рабочий день, следующий за днем окончания срока подачи заявок, комиссия осуществляет вскрытие поступивших заявок.

2.30. Вскрытие поступивших заявок оформляется протоколом вскрытия заявок, который автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.31. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, комиссия осуществляет рассмотрение поступивших заявок на предмет их соответствия, а также соответствия участников отбора требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

- а) о допуске заявки к оценке;
- б) о возврате заявки на доработку;
- в) об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

2.33. Решения комиссии о возврате заявок на доработку принимаются в равной мере по отношению ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, и доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение 1-го рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований.

2.34. На этапе рассмотрения заявок основанием для возврата заявки на доработку является представление нечитаемых электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки.

2.35. Участник отбора, получивший поданную им заявку на доработку, в течение 3 рабочих дней, следующих после дня получения заявки на доработку, должен направить скорректированную заявку.

2.36. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение документов по указанным в объявлении об отборе критериям оценки заявок, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.37. В случае если участником отбора, получившим заявку на доработку, не будет выполнено требование, установленное пунктом 2.35 настоящего Порядка, информация о том, что участником отбора не была представлена доработанная заявка в установленный срок, включается в протокол рассмотрения заявок.

2.38. На этапе рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.12 настоящего Порядка;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов (за исключением получаемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия), указанных в объявлении об отборе;
- в) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении об отборе в соответствии с пунктами 2.16, 2.17, 2.19-2.21 настоящего Порядка;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Отклонение заявки является основанием для последующего принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии.

2.39. В случаях если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им в составе заявки документам и материалам, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и материалов с использованием системы "Электронный бюджет".

2.40. В запросе, указанном в пункте 2.39 настоящего Порядка, комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и материалов, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

2.41. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.40 настоящего Порядка.

2.42. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.39 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.40 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 2.43 настоящего Порядка, или в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.50 настоящего Порядка.

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

2.44. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.45. В течение 5 рабочих дней после подписания в системе "Электронный бюджет" протокола рассмотрения заявок членами комиссии должна быть проведена оценка заявок в соответствии с критериями оценки, приведенными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Каждый член комиссии осуществляет оценку каждой заявки с присвоением баллов по каждому из критериев, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку. Каждый член комиссии заполняет и подписывает лист оценки заявок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.46. В целях оценки заявок используется 100-балльная шкала оценки, при которой каждому критерию оценки начисляется определенное количество баллов в соответствии с установленной шкалой оценки и с учетом величины значимости критерия согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

2.48. По результатам оценки заявок комиссией с целью формирования рейтинга заявок осуществляется ранжирование поступивших заявок исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии в порядке уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и с учетом очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

В случае если несколько заявок получили одинаковую общую оценку, то присвоение порядкового номера осуществляется в порядке их регистрации (чем ранее зарегистрирована заявка, тем выше номер заявки).

2.49. Участник отбора признается победителем отбора исходя из наилучших условий достижения планируемого результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия.

При наличии всего одной заявки субсидия предоставляется единственному участнику конкурса, подавшему заявку, получившему не менее 50 баллов в соответствии с установленной шкалой оценки критериев согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления об отборе, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- информацию об особом мнении членов комиссии, которое они потребовали внести в протокол;
- информацию о наличии у членов комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

2.51. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале, а также на официальном сайте Министерства не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.52. Не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора, Министерство принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии посредством издания соответствующего приказа Министерства, который размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

2.53. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2.54. Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Министерство вправе разместить на официальном сайте Министерства объявление об отмене проведения отбора.

Причиной отмены отбора может служить перенос сроков отбора.

2.55. Позднее срока, указанного в пункте 2.54 настоящего Порядка, Министерство может отменить отбор только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы.

2.56. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства, размещается на едином портале, а также на официальном сайте Министерства и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.57. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

2.58. Субсидия между победителями не распределяется. Ее предоставление в полном объеме осуществляется только одному победителю отбора по результатам его проведения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется из бюджета Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, в размере, указанном получателем субсидии в смете расходов на реализацию комплекса мероприятий в размере 100 % затрат, но не более объема средств, предусмотренных в бюджете Пензенской области по данному направлению в рамках реализации государственной программы Пензенской области "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Пензенской области", утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 22.10.2013 № 782-пП.

Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета Пензенской области, являются направления, предусмотренные сметой расходов на реализацию комплекса мероприятий, включая оплату труда по трудовым договорам, а также договорам гражданско-правового характера, начисления на оплату труда, коммунальные и транспортные расходы, оплату аренды, приобретение материальных запасов, обеспечение участия детей в мероприятиях, проведение семинаров.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и победителем отбора в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пензенской области.

3.3. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии формирует соглашение в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) и направляет его на подписание победителю отбора.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

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

3.5. В случае если победитель отбора в течение срока, установленного пунктом 3.4 настоящего Порядка, не подписал соглашение, не направил возражения по соглашению или отказ от заключения соглашения, такой победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. В случаях отказа победителя отбора от заключения соглашения, признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения Министерство заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после участника отбора, признанного победителем.

3.7. Требования, предъявляемые к получателю субсидии, порядок и сроки проведения его проверки на соответствие требованиям, перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, а также основания для отказа в предоставлении субсидии предусмотрены разделом 2 настоящего Порядка.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения, первый платеж осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

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

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

3.11. Внесение изменений в соглашение осуществляется посредством заключения в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) между Министерством и получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пензенской области.

3.12. Расторжение соглашения возможно в случаях, предусмотренных соглашением, посредством заключения в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) между Министерством и получателем субсидии дополнительного соглашения о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Пензенской области.

3.13. Получателю субсидии, иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.14. Наряду с иными условиями предоставления субсидии является наличие согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.15. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних, путем проведения просветительской работы и организации занятости несовершеннолетних.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Пензенской области.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, представленных в отчетах, несет получатель субсидии.

4.3. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Порядка, предоставляется в системе "Электронный бюджет".

4.4. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления соответствующего отчета.

4.5. По результатам проведенной проверки отчетности, предоставленной получателем субсидии, на предмет полноты представленных документов, их соответствия утвержденным формам, полноты и достоверности представленных сведений, их соответствия соглашению Министерство согласовывает соответствующий отчет или отказывает в его согласовании.

4.6. При несогласовании Министерством представленного отчета получатель субсидии в течение 5 рабочих дней представляет уточненный отчет.

4.7. По завершении финансового года Министерство направляет в системе "Электронный бюджет" получателю субсидии акт об исполнении обязательств по соглашению по форме, определенной соглашением.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

5.1. Министерством осуществляется проверка соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органами государственного финансового контроля осуществляется проверка в отношении получателя субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство осуществляет мониторинг достижения результатов (показателей) предоставления субсидии исходя из достижения результатов (показателей) предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (показателя) предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии.

5.2.1. Субсидия подлежит возврату в случаях нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка, либо недостижения значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.15 настоящего Порядка.

5.2.2. Средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

5.2.3. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия, средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в размере 100 процентов полученной суммы.

5.2.4. В случае установления факта недостижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат суммы субсидии, рассчитанной по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - F / P),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по соглашению;

F - фактическое значение результата;

P - плановое значение результата.

5.3. Порядок и сроки возврата субсидии и средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в бюджет Пензенской области.

5.3.1. При установлении Министерством по результатам проверки факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство в течение 10 рабочих дней направляет письменное требование о возврате субсидии, средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (далее - Требование), с приложением платежных реквизитов для осуществления возврата. Субсидия, средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в течение 10 рабочих дней со дня получения Требования в объеме, указанном в пункте 5.2.3 настоящего Порядка.

5.3.2. При выявлении по фактам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия, средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Пензенской области в объеме, указанном в пункте 5.2.3 настоящего Порядка, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации для исполнения документов органов государственного финансового контроля.

5.3.3. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пензенской области до конца текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении.

При отказе в возврате в добровольном порядке суммы субсидии, средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, взыскиваются Министерством в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета Пензенской области
некоммерческим организациям

ФОРМА

ЗАЯВКА

(государственный регистрационный номер участника отбора)

Общая информация о проекте, на реализацию которого запрашивается
субсидия

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Направление проекта | |
| 2. | Комплекс мероприятий, планируемых к проведению в рамках проекта | |
| 3. | География реализации комплекса мероприятий | |
| 4. | Сроки реализации комплекса мероприятий | |
| 5. | Объем субсидии, запрашиваемый на реализацию комплекса мероприятий, рублей (указать значение до двух знаков после запятой) | |
| 6. | Объем софинансирования комплекса мероприятий, рублей (указать значение до двух знаков после запятой) | |
| 7. | Общая стоимость комплекса мероприятий, рублей (указать значение до двух знаков после запятой) | |
| 8. | Значения результата предоставления субсидии | |

Информация об участнике конкурса

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Полное и сокращенное (при наличии) наименование некоммерческой организации | |
| 2. | Организационная форма некоммерческой организации | |
| 3. | Основной государственный регистрационный номер участника отбора | |
| 4. | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 5. | Дата и код причины постановки на учет в налоговом органе | |

| | | |
|-----|--|--|
| 6. | Юридический адрес некоммерческой организации | |
| 7. | Фактический адрес некоммерческой организации | |
| 8. | Телефон некоммерческой организации (с указанием кода города) | |
| 9. | Электронная почта некоммерческой организации (с указанием кода города) | |
| 10. | Электронный адрес некоммерческой организации | |
| 11. | Ф.И.О. руководителя некоммерческой организации | |
| 12. | Телефон руководителя некоммерческой организации (с указанием кода города) | |
| 13. | Мобильный телефон руководителя некоммерческой организации | |
| 14. | Электронный адрес руководителя некоммерческой организации | |
| 15. | Идентификационный номер налогоплательщика руководителя некоммерческой организации | |
| 16. | Ф.И.О. ответственного за финансово-экономический блок заявки (должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета) | |
| 17. | Идентификационный номер налогоплательщика ответственного за финансово-экономический блок заявки (должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета) | |
| 18. | Телефон ответственного за финансово-экономический блок заявки (с указанием кода города) (должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета) | |
| 19. | Мобильный телефон ответственного за финансово-экономический блок заявки (должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета) | |
| 20. | Электронный адрес ответственного за финансово-экономический блок заявки (должностное лицо, ответственное за ведение финансового учета) | |
| 21. | Ф.И.О. учредителей | |
| 22. | Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного органа | |
| 23. | Источники финансирования некоммерческой организации в настоящее время, рублей (описать имеющиеся у организации источники финансирования, включая гранты и субсидии, указать значение до двух знаков после запятой) | |

| | | |
|-----|---|---------------------|
| 24. | Наименование вышестоящей организации (если имеется) | |
| 25. | Перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые некоммерческая организация вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации | |
| 26. | Информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии | |
| 27. | Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации | Согласно приложению |

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об _____
(наименование некоммерческой организации)

_____ как участнике отбора на предоставление субсидий на обеспечение комплексного развития сельских территорий (оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям, осуществляющим переработку сельскохозяйственной продукции, в привлечении обучающихся для прохождения практики и осуществления трудовой деятельности на сельских территориях), о подаваемой мной заявке, а также иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Руководитель:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП
(при наличии)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета Пензенской области
некоммерческим организациям

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

| № п/п | Наименование критерия | Показатели | Оценка показателей, баллы |
|----------|--|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Продолжительность деятельности некоммерческой организации до даты начала подачи заявок на участие в конкурсе | до 1 года | 0 баллов |
| | | от 1 до 5 лет | 5 баллов |
| | | более 5 лет | 10 баллов |
| 2. | Наличие в кадровом составе некоммерческой организации психолога и социального педагога, необходимых для проведения комплекса мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних | наличие психолога | 5 баллов |
| | | наличие социального педагога | 5 баллов |
| | | наличие психолога и социального педагога | 10 баллов |
| 3. | Наличие детализации комплекса мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних (наличие вводной и описательной части), проводимых некоммерческой организацией | отсутствует детализация | 0 баллов |
| | | имеется детализация | 10 баллов |
| 4. | Количество несовершеннолетних, склонных к деструктивному поведению, вовлеченных в проведение некоммерческой организацией мероприятий, предусмотренных комплексом мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних | от 300 до 400 человек | 3 балла |
| | | от 400 до 500 человек | 5 баллов |
| | | от 500 до 600 человек | 20 баллов |
| | | от 600 человек и более | 40 баллов |
| 5. | Количество проведенных мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних, путем проведения просветительской работы и организации занятости несовершеннолетних | от 30 до 50 мероприятий | 3 балла |
| | | от 50 до 100 мероприятий | 5 баллов |
| | | от 100 до 200 мероприятий | 10 баллов |
| | | от 200 мероприятий и выше | 20 баллов |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|-------------|-----------|
| 6. | Наличие материально-технического оснащения (экран, проектор, телевизор, игровая приставка, ноутбуки (не менее 5 штук), необходимого для проведения комплекса мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних | отсутствует | 0 баллов |
| | | в наличии | 10 баллов |

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидии
из бюджета Пензенской области
некоммерческим организациям

ЛИСТ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

| № п/п | Критерии оценки заявок | Оценка заявок | | | | |
|----------|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----|
| | | Участник конкурса 1 | Участник конкурса 2 | Участник конкурса 3 | Участник конкурса 4 | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Продолжительность деятельности некоммерческой организации до даты начала подачи заявок на участие в конкурсе | | | | | |
| 2. | Наличие в кадровом составе некоммерческой организации психолога и социального педагога, необходимых для проведения комплекса мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних | | | | | |
| 3. | Наличие детализации комплекса мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних (наличие вводной и описательной части), проводимых некоммерческой организацией | | | | | |
| 4. | Количество несовершеннолетних, склонных к деструктивному поведению, вовлеченных в проведение некоммерческой организацией мероприятий, предусмотренных комплексом мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Количество проведенных мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних, путем проведения просветительской работы и организации занятости несовершеннолетних | | | | | |
| 6. | Наличие материально-технического оснащения (экран, проектор, телевизор, игровая приставка, ноутбуки (не менее 5 штук)), необходимого для проведения комплекса мероприятий, направленных на профилактику деструктивного поведения несовершеннолетних | | | | | |
