



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2024

№ 946-п

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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»

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края (по вопросам социальной защиты и здравоохранения).

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Правительства Пермского края  
от 28.11.2024 № 946-п

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей**

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Содействие в развитии некоммерческого сектора» государственной программы Пермского края «Общество и власть», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1326-п (далее соответственно – субсидия, некоммерческая организация), порядок отбора получателя субсидии, а также порядок представления отчетности, осуществления контроля и возврата субсидий.

1.2. Под семейно-ориентированной средой в настоящем Порядке понимается инфраструктурная и содержательная среда, реализующая и обеспечивающая комплекс мероприятий по сохранению, укреплению и продвижению семейных ценностей, развитию воспитательного потенциала семей и формированию ответственного родительства, профилактике детского и семейного неблагополучия.

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание содействия деятельности некоммерческой организации, реализующей мероприятия, стимулирующие развитие семейно-ориентированной среды в Пермском крае, в том числе направленные на поддержку, укрепление и защиту семьи, материнства, отцовства и детства, формирование в обществе ценностного отношения к брачно-семейному образу жизни и родительству.

Субсидия предоставляется на осуществление комплексной деятельности некоммерческой организации по направлениям:

1.3.1. содействие жителям Пермского края в решении вопросов воспитания, обучения и социализации детей, развития супружеских и детско-родительских отношений, преодоления кризисных и трудных жизненных ситуаций, связанных с жизнедеятельностью семьи;

1.3.2. организация совместного семейного досуга, в том числе организация и проведение детских и семейных мероприятий (праздников, концертов, конкурсов, фестивалей, выставок, спортивных и туристических мероприятий (включая выездные), творческих мероприятий и мастер-классов);

1.3.3. содействие развитию социальной активности семей и деятельности детско-родительских общественных сообществ;

1.3.4. вовлечения семей и детей в добровольческую деятельность, в том числе организация и проведение благотворительных событий и акций;

1.3.5. развитие социального партнерства в сфере поддержки, укрепления семьи и защиты детства;

1.3.6. информационно-просветительская деятельность, направленная на повышение уровня педагогической компетентности родителей и духовное развитие детей и молодежи по вопросам традиционных ценностей семьи, брака, родительства, морали и нравственности;

1.3.7. информационно-пропагандистская поддержка реализации государственной семейной политики.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, является Министерство труда и социального развития Пермского края (далее – Министерство).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

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

1.7. Категория получателя субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным

(муниципальным) учреждением, зарегистрированная на территории Пермского края.

Субсидия предоставляется по результатам отбора некоммерческой организации для предоставления субсидии (далее – отбор), проводимого в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

Отбор получателя субсидии проводится один раз в три года.

## **II. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных некоммерческими организациями – участниками отбора (далее – участник отбора) для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора и его заявки на участие в отборе критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Уполномоченным органом на организацию и проведение отбора является Министерство.

2.2. Министерство размещает на Едином портале и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://minsoc.permkrai.ru> (далее – официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора:

в 2024 году – не позднее 14 календарных дней после вступления в силу постановления, утверждающего настоящий Порядок;

в последующие годы проведения отбора – до 15 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии.

2.2.1. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

2.2.1.1. способ проведения отбора (в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка);

2.2.1.2. сроки подачи (приема) заявок:

дата и время начала подачи (приема) заявок участников отбора получателей субсидий: 09:00 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

дата и время окончания подачи (приема) заявок участников отбора получателей субсидий: 18:00 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.1.3. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;

2.2.1.4. результат предоставления субсидии (в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка);

2.2.1.5. требования к участникам отбора (в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка) и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка);

2.2.1.6. категория получателя субсидии и критерии отбора;

2.2.1.7. минимальный проходной балл, установленный в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка;

2.2.1.8. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора (в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка);

2.2.1.9. порядок отзыва заявок участниками отбора, включающий в себя условия отзыва заявки, а также порядок и условия внесения изменений в заявки участниками отбора (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка);

2.2.1.10. порядок и сроки рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным требованиям, порядок и сроки оценки заявок участников отбора в соответствии с критериями отбора (в соответствии с пунктами 2.9, 2.10, 2.12 – 2.15 настоящего Порядка);

2.2.1.11. порядок возврата заявок участников отбора на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок на доработку, а также срок направления участником отбора скорректированной заявки (в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка);

2.2.1.12. порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация об основаниях их отклонения (в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка);

2.2.1.13. максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, который составляет 44 185 000 (Сорок четыре миллиона сто восемьдесят пять тысяч) рублей, в том числе:

в 2024 году – 11 982 600 (Одиннадцать миллионов девятьсот восемьдесят две тысячи шестьсот) рублей;

в 2025 году – 16 101 200 (Шестнадцать миллионов сто одна тысяча двести) рублей;

в 2026 году – 16 101 200 (Шестнадцать миллионов сто одна тысяча двести) рублей;

2.2.1.14. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора (в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка);

2.2.1.15. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, и условия признания

победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2.2.1.16. срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Министерства, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. К участникам отбора получателей субсидий устанавливаются следующие требования:

2.3.1. участник отбора должен являться социально ориентированной некоммерческой организацией, зарегистрированной на территории Пермского края;

2.3.2. участник отбора имеет опыт осуществления деятельности, соответствующей направлениям, предусмотренным пунктами 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Порядка;

2.3.3. не более чем на 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки:

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

2.3.3.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

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

2.3.3.4. участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале

которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.3.5. участник отбора не получает средства из бюджета Пермского края на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего Порядка;

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

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

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

2.3.3.9. в реестре дисквалифицированных лиц не должно быть сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.4. Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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 получателей субсидий готов представить



указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

2.4.1. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3.1, 2.3.3 настоящего Порядка, осуществляется путем сопоставления представленных документов с информацией, содержащейся в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, и (или) размещенной на официальных сайтах соответствующих органов власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подтверждающей или опровергающей проверяемые документы.

2.4.2. Проверка участника отбора на соответствие требованию, установленному пунктом 2.3.2 настоящего Порядка, осуществляется путем рассмотрения предоставленных сведений, документов и материалов в соответствии с пунктом 2.5.2 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, предусмотренного для подачи (приема) заявок, установленного пунктом 2.2.1.2 настоящего Порядка, формирует и подает в Министерство заявку на участие в отборе с приложением необходимых документов.

2.5.1. Заявка содержит следующие сведения:

2.5.1.1. информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

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

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

информация о главном бухгалтере (при наличии), членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа некоммерческой организации (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика);

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

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

2.5.1.2. подтверждение согласия 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 отбором и результатом предоставления субсидий;

2.5.1.3. подтверждение согласия в случае признания победителем отбора на осуществление Министерством в отношении него и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

2.5.1.4. значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

2.5.1.5. предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.5.1.6. информацию по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию отбора, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию.

2.5.2. К заявке прилагаются следующие документы:

2.5.2.1. выписка из реестра социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2021 г. № 1290 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций»;

2.5.2.2. копия учредительного документа участника отбора;

2.5.2.3. документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному пунктом 2.3.3.1 настоящего Порядка, на дату не более чем на 30 календарных дней предшествующую дате подачи заявки (предоставляется по инициативе участника отбора);

2.5.2.4. подписанная руководителем участника отбора или уполномоченного им лица справка о соответствии участника отбора

требованиям, предусмотренным пунктами 2.3.3.2 – 2.3.3.9 настоящего Порядка;

2.5.2.5. смета расходов на осуществление уставной деятельности, соответствующей направлениям, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с перечнем расходов, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Порядка (с указанием значений запрашиваемого участником отбора размера субсидии по годам и приложением пояснительной записки с обоснованием планируемых расходов);

2.5.2.6. сведения, документы (копии документов) и материалы, указанные в приложении к настоящему Порядку, позволяющие установить соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, и оценить заявку в соответствии с критериями отбора;

2.5.2.7. план уставной деятельности по направлениям, предусмотренным пунктами 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Порядка, включающий в себя:

описание планируемых к реализации мероприятий по каждому направлению, установленному в пунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Порядка, с указанием планируемого результата по каждому мероприятию;

сведения о привлекаемых специалистах для осуществления уставной деятельности по направлениям, предусмотренным пунктами 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Порядка, с указанием квалификации по диплому и количества специалистов;

планируемую динамику достижения результата представления субсидии по годам.

2.5.3. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сшиты в единый пакет, все листы последовательно пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.5.4. Заявка и прилагаемые документы должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

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.

2.5.5. Участник отбора вправе представить в рамках отбора только одну заявку.

Заявка регистрируется в день ее представления участником отбора в Министерство в журнале учета заявок на участие в отборе с указанием регистрационного номера заявки, даты и времени ее подачи (приема).

2.6. Заявка может быть отозвана, в нее могут быть внесены изменения до окончания срока подачи (приема) заявок путем направления представившим ее участником отбора письменного уведомления на официальном бланке участника отбора на бумажном носителе в Министерство.

2.6.1. В случае отзыва участником отбора заявки в установленном порядке заявка и прилагаемые к ней документы подлежат возврату в течение 2 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве, о чем Министерство делает соответствующую запись в журнале учета заявок на участие в отборе.

Прием (подача) вновь подаваемой заявки от участника отбора, отзывавшего заявку в рамках текущего отбора, не допускается.

2.6.2. В случае необходимости внесения изменений в заявку участник отбора направляет соответствующее уведомление.

В уведомлении приводится перечень изменений, вносимых в заявку. К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие вносимые изменения (при необходимости). Изменения в заявку, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью.

Внесение изменений в заявку допускается один раз. Данная заявка будет считаться вновь поданной, о чем Министерство делает соответствующую запись в журнале учета заявок на участие в отборе.

2.7. Министерство возвращает заявки участников отбора на доработку в целях уточнения технических, технологических, организационных и иных характеристик, указанных в заявке и (или) прилагаемых документах, уточнение которых не приведет к изменению информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям отбора, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

Решение о возврате заявок на доработку доводится до участников отбора в течение одного рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке, путем направления по адресу электронной почты участника отбора, указанному в заявке.

2.7.1. Основанием возврата заявок на доработку является:

наличие в заявке и (или) прилагаемых документах неточностей и (или) технических ошибок;

необходимость уточнения характеристик, содержащихся в заявке и (или) прилагаемых документах, не приводящих к изменению информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям отбора.

2.8. Любой участник отбора со дня размещения объявления об отборе не позднее двух рабочих дней до дня завершения подачи (приема) заявок вправе направить в Министерство не более двух запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем направления запроса по адресу электронной почты Министерства, указанному в объявлении об отборе.

Министерство в ответ на запрос участника отбора получателей субсидий направляет разъяснение положений объявления об отборе в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи (приема) заявок путем направления разъяснения по адресу электронной почты участника отбора, указанному в объявлении об отборе.

2.9. Рассмотрение и оценка заявок с прилагаемыми к ним документами проводится не позднее 11-го рабочего дня с даты окончания подачи (приема) заявок, указанной в пункте 2.2.1.2 настоящего Порядка.

2.10. Рассмотрение заявок осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания подачи (приема) заявок.

Решения о соответствии или несоответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Министерством на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

2.11. Основаниями отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

2.12. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый по адресу электронной почты участника отбора, указанному в заявке (при необходимости запрос направляется в равной мере всем участникам отбора).

2.12.1. В запросе, указанном в пункте 2.12 настоящего Порядка, Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять 3 рабочих дня со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

2.12.2. Участник отбора формирует и представляет по адресу электронной почты Министерства, указанному в объявлении об отборе, информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.12.1 настоящего Порядка.

2.12.3. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.12.1 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол оценки заявок, предусмотренный пунктом 2.16 настоящего Порядка, или в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.13. Для оценки заявок с прилагаемыми к ней документами Министерством создается комиссия по оценке заявок участников отбора (далее – Комиссия).

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются приказом Министерства в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления, утвердившего настоящий Порядок.

2.14. В течение одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок с прилагаемыми к ним документами Министерство информирует Комиссию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, и передает заявки на рассмотрение в Комиссию.

В случае если для участия в отборе подана только одна заявка, ее оценка также осуществляется Комиссией.

2.15. Оценка заявок осуществляется Комиссией не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявок в Комиссию, с учетом положений пункта 2.14 настоящего Порядка.

2.15.1. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев отбора некоммерческой организации для предоставления субсидии на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей согласно приложению к настоящему Порядку (далее – критерии).

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

2.15.2. Член Комиссии не вправе обсуждать заявки с участниками отбора, напрямую запрашивать информацию и документы от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, а также совершать иные действия, на основе которых участники отбора могут определить члена Комиссии, оценивающего ее заявку.

В случае возникновения у члена Комиссии при оценке заявки вопросов, для разрешения которых необходимо получить от участника отбора, представившего заявку, дополнительную информацию и (или) документы, член Комиссии вправе обратиться в Министерство с просьбой запросить указанные информацию и (или) документы.

Министерством осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации по представленным им документам и информации с учетом положений пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.16. Решения Комиссии о присвоении заявкам баллов членами Комиссии по критериям и сумме баллов, присвоенной каждой заявке, оформляются протоколом оценки заявок (далее – протокол оценки), который должен содержать следующие сведения:

фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии, присутствующих при оценке заявок;

наименования участников отбора;

решение о присвоении баллов по критериям и сумме баллов, присвоенной каждой заявке.

Протокол оценки оформляется и подписывается председательствующим на заседании, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день проведения заседания Комиссии и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания, направляется в Министерство.

2.17. Министерство в течение одного рабочего дня со дня получения протокола оценки осуществляет ранжирование поступивших заявок исходя из присвоения каждой заявке порядкового номера (в порядке уменьшения количества присвоенных при оценке заявок баллов).

Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае равенства количества баллов меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной ранее.

2.18. Минимальный проходной балл в соответствии с установленными критериями, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участнику отбора для признания его победителем отбора, – 32.

2.19. Победителем отбора признается участник отбора, включенный в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования заявок, чьей заявке присвоен первый номер.

Участник отбора, набравший по результатам оценки заявок балл меньший, чем установленный в пункте 2.18 настоящего Порядка, не признается победителем отбора.

2.20. В целях завершения отбора и определения победителя отбора формируется протокол подведения итогов отбора получателя субсидии (далее – протокол отбора), включающий в себя:

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 о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, количество присвоенных при оценке баллов по каждому из предусмотренных критериев, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;



наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол отбора утверждается приказом Министерства в течение трех рабочих дней со дня осуществления ранжирования поступивших заявок с учетом положений пункта 2.17 настоящего Порядка.

2.21. Отбор получателя субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.21.1. по окончании срока подачи (приема) заявок не подано ни одной заявки;

2.21.2. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

2.21.3. по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл, больший или равный установленному в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.22. Министерство не позднее 14-го календарного дня после утверждения протокола отбора обеспечивает размещение результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, включая сведения, содержащиеся в протоколе отбора.

2.23. В случае если отбор получателя субсидии признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка, а также в случаях отказа победителя отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии, расторжения соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. расходование субсидии на цель и по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3.1.2. признание участника отбора получателем субсидии по результатам отбора;

3.1.3. заключение получателем субсидии с Министерством соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пермского края;

3.1.4. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, на осуществление Министерством в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе

в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

3.1.5. соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Пермского края средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Результатами предоставления субсидии являются:

количество организованных и состоявшихся мероприятий, проводимых получателем субсидии при осуществлении уставной деятельности, по направлениям, предусмотренным в пунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Порядка;

количество человек, принявших участие в мероприятиях, проводимых получателем субсидии при осуществлении уставной деятельности, направленной на достижение цели, предусмотренной в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Значения результатов предоставления субсидии на соответствующий год устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих расходов получателя субсидии, необходимых для организации и реализации мероприятий, направленных на достижение цели и осуществление деятельности по направлениям, предусмотренным в пункте 1.3 настоящего Порядка:

3.3.1. расходы на оплату труда сотрудников и начисления на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.2. расходы на оплату труда лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг), на основании гражданско-правового договора, и начисления на оплату труда таких лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.3. расходы на оплату аренды помещения (помещений), коммунальных услуг, услуг охранно-пожарной сигнализации для занимаемого помещения (помещений);

3.3.4. расходы, связанные с техническим оснащением используемых помещений (приобретение мебели, предметов интерьера, оборудования, компьютерной, бытовой и офисной техники, медиаоборудования, комплектующих материалов к технике и др.);

3.3.5. расходы на оплату работ, услуг, выполняемых (оказываемых) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, привлекаемыми для организации и реализации мероприятий;

3.3.6. расходы на услуги телефонной связи и доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», программное обеспечение для офисной техники и оборудования для реализации образовательных (развивающих, просветительских) мероприятий;

3.3.7. расходы на обслуживание и ремонт мебели, оборудования и техники, иные административно-хозяйственные расходы (уборка помещений, физическая охрана, выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, дежурство врача на массовых мероприятиях и др.);

3.3.8. транспортные расходы (обеспечение доставки участников (семей и детей), персонала и оборудования к месту проведения мероприятий и обратно);

3.3.9. расходы на приобретение канцелярских принадлежностей, расходных материалов;

3.3.10. расходы на приобретение (изготовление) сувенирной, призовой и подарочной продукции, стилизованной одежды;

3.3.11. расходы на услуги по организации питания участников (семей и детей) мероприятий;

3.3.12. расходы на информационное сопровождение деятельности (разработка брендбука, размещение рекламы в сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, разработка, изготовление и (или) приобретение наглядных и раздаточных информационных материалов, фото- и видеосъемка мероприятий, создание информационного и рекламного медиаконтента).

3.4. В 2024 году учитываются затраты получателя субсидии, понесенные в период с 01 июля, в последующие годы – с 01 января года, в котором предоставляется субсидия.

3.5. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении протокола отбора в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности к подписанию проекта соглашения о предоставлении субсидии с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии подписывает соглашение о предоставлении субсидии. Срок рассмотрения, подписания и представления подписанного соглашения о предоставлении субсидии получателем субсидии в Министерство не может превышать 3 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности к подписанию проекта соглашения о предоставлении субсидии.

В течение 2 рабочих дней со дня представления подписанного соглашения о предоставлении субсидии получателем субсидии в Министерство соглашение о предоставлении субсидии подписывается Министерством.

3.6. Соглашение о предоставлении субсидии включает следующие положения:

3.6.1. размер субсидии;

3.6.2. условия предоставления субсидии;

3.6.3. целевое назначение субсидии;

3.6.4. результаты предоставления субсидии с указанием даты достижения и конечного значения;

3.6.5. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, на осуществление Министерством в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.6.6. меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с настоящим Порядком и (или) соглашением о предоставлении субсидии;

3.6.7. порядок и сроки предоставления отчетности в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

3.6.8. основные характеристики деятельности, планируемой получателем субсидии, в том числе условие о согласовании с Министерством календарного плана планируемых к реализации мероприятий;

3.6.9. формы, сроки и порядок представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

3.6.10. условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения

о предоставлении субсидии 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 о предоставлении субсидии;

3.6.11. счета, на которые перечисляется субсидия.

3.7. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии (далее – дополнительное соглашение) заключается при необходимости внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии, не противоречащих настоящему Порядку (в том числе исправление технических ошибок, изменение реквизитов сторон), по типовой форме, утвержденной приказом Министерства финансов Пермского края, на основании предложений Министерства или получателя субсидии, направленных посредством электронной почты.

Рассмотрение Министерством или получателем субсидии предложения о заключении дополнительного соглашения и направление письма о согласии (несогласии) заключения дополнительного соглашения осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанного предложения.

Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня получения (направления) письма о согласии заключения дополнительного соглашения обеспечивает формирование проекта дополнительного соглашения и направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности к подписанию проекта дополнительного соглашения.

Получатель субсидии подписывает и представляет подписанное дополнительное соглашение в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о готовности к подписанию проекта дополнительного соглашения.

В течение 3 рабочих дней со дня представления подписанного дополнительного соглашения получателем субсидии в Министерство дополнительное соглашение подписывается Министерством.

3.8. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования Министерство в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Порядка, направляет для подписания получателю субсидии проект дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.9. В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии или прекращении деятельности получателя субсидии Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о наступлении указанных событий направляет получателю субсидии уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Пермского края.

3.10. В случае если получатель субсидии не подписал соглашение о предоставлении субсидии в срок и порядке, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка, и не направил возражения по проекту соглашения о предоставлении субсидии, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии Министерство принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора, которому присвоен второй номер в рейтинге (при наличии), не признанному получателем субсидии.

Соответствующее решение оформляется приказом Министерства в течение 5 рабочих дней со дня признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии заключается с учетом положений пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.11. Министерство осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в следующем порядке:

3.11.1. в году, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии обеими сторонами в размере в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, но не более объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству бюджетной росписью бюджета Пермского края на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка, на текущий год;

3.11.2. в последующие годы трехлетнего периода, на который заключено соглашение о предоставлении субсидии, до 15 февраля соответствующего года в размере в соответствии с соглашением

о предоставлении субсидии, но не более объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству бюджетной росписью бюджета Пермского края на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка, на соответствующий год.

#### **IV. Представление отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в Министерство:

4.1.1. ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Пермского края;

4.1.2. ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Пермского края, с приложением копий документов, подтверждающих фактические расходы получателя субсидии, заверенных руководителем и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии;

4.1.3. в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за каждым годом, в котором предоставлена субсидия, – аналитическую справку с указанием описания реализованных мероприятий по каждому направлению, установленному в пунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Порядка, отражающую в том числе оценку достижения цели предоставления субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, динамику достижения значения результатов предоставления субсидии, с приложением материалов и документов, подтверждающих проведение мероприятий (программа (сценарий, план) мероприятия, ведомость участников мероприятия, фотоотчеты; реестры публикаций в средствах массовой информации, экземпляры информационных материалов и др.).

4.2. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии отчетов в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка осуществляет проверку на предмет их соответствия установленным формам, достоверности представленной в них информации и достижения установленных результатов предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленного отчета(-ов) установленной форме и (или) наличия в нем (них) недостоверной информации, ошибок

отчет возвращается в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного отчета на доработку.

Порядок рассмотрения повторно поступивших после доработки отчета(-ов), указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, аналогичен порядку рассмотрения указанных документов, поданных впервые.

Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, считаются принятыми Министерством после проставления ответственными сотрудниками Министерства отметки на отчетах «Отчет проверен, отчет принят» с указанием даты.

## **V. Возврат и контроль (мониторинг) за использованием субсидии**

5.1. Министерство в пределах своих полномочий проводит проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением о предоставлении субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Министерство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае выявления нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по результатам проверок, проведенных органами государственного финансового контроля, производится в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по результатам проверок, проведенных Министерством, осуществляется в следующем порядке:



5.3.1. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующих нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по реквизитам, указанным Министерством;

5.3.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.3.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии Министерство обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

5.4. В случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times p / n) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер перечисленной субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии;

$p$  – количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{p},$$

где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии ( $D_i$ ), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i},$$

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_i$  – значение  $i$ -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

5.5. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 5.4 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

5.5.1. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка;

5.5.2. требование о возврате средств субсидии в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.5.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка Министерство обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

5.6. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Пермского края получателем субсидии в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

Возврат средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в бюджет Пермского края по результатам осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 5.3 – 5.5 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку предоставления  
субсидии из бюджета  
Пермского края социально  
ориентированной  
некоммерческой организации,  
не являющейся  
государственным  
(муниципальным) учреждением,  
на осуществление уставной  
деятельности в целях развития  
семейно-ориентированной  
среды в Пермском крае,  
решения задач укрепления  
института семьи и продвижения  
семейных ценностей

### КРИТЕРИИ ОТБОРА

**некоммерческой организации для предоставления субсидии  
на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-  
ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления  
института семьи и продвижения семейных ценностей**

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (в бал- лах)	Вид подтверждающего документа
1	2	3	4
1	Наличие в уставных целях и задачах некоммерческой организации следующих видов деятельности: защита семьи, детства, материнства и отцовства, традиционных для российского общества культурных ценностей и моральных устоев; формирование позитивного отношения к семье, браку, родительству, в том числе через просветительскую работу с детьми и молодежью; проекты (программы, мероприятия), направленные на содействие семьям в реализации основных функций (социальные, культурные, досуговые, здоровьесберегающие, просветительские и пр.); семейно-ориентированная информационная, информационно-рекламная деятельность		Копия учредительного документа
	имеется по всем из указанных направлений	10	
	имеется по двум или трем из указанных направлений	5	
	имеется только по одному из указанных направлений	3	
2	Время уставной деятельности некоммерческой организации с момента создания		Сведения Единого государственного реестра юридических лиц
	более 5 лет	10	
	от 3 лет до 5 лет включительно	5	
	от 2 до 3 лет	3	
3	Наличие у некоммерческой организации действующих соглашений (договоров) о взаимодействии (сотрудничестве) с органами власти и государственными учреждениями в Пермском крае в рамках осуществления уставной деятельности по направлениям, указанным в пунктах 1.3.1 – 1.3.7 Порядка предоставления субсидии из бюджета		Копии соглашений (договоров) о взаимодействии (сотрудничестве)

1	2	3	4
	Пермского края социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на осуществление уставной деятельности в целях развития семейно-ориентированной среды в Пермском крае, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 28 ноября 2024 г. № 946-п (далее – Порядок)		
	имеются с тремя и более	10	
	имеются с двумя	5	
	имеется с одним	3	
4	Наличие у некоммерческой организации действующих соглашений (договоров) о взаимодействии (сотрудничестве) с другими представителями некоммерческого сектора Пермского края, осуществляющими деятельность по направлениям, указанным в пунктах 1.3.1 – 1.3.7 Порядка		Копии соглашений (договоров) о взаимодействии (сотрудничестве)
	имеются с тремя и более	10	
	имеются с двумя	5	
	имеется с одним	3	
5	Наличие опыта самостоятельной разработки информационных и (или) рекламных материалов, направленных на решение задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей		Информационные источники, позволяющие определить наличие и публикацию материала: ссылки, справки о публикации, эфирные справки, экземпляры печатных материалов
	разработано и опубликовано 7 и более материалов	10	
	разработано и опубликовано от 4 до 6 материалов	5	
	разработано и опубликовано от 1 до 3 материалов	3	
6	Наличие у некоммерческой организации документально подтвержденного опыта реализации проектов (программ) в сфере развития семейно-ориентированной среды, решения задач укрепления института семьи и продвижения семейных ценностей		Информационные источники, позволяющие определить проект (программу) как реализованный и численность участников: списки участников, справки о посещаемости, копии принятых отчетов о реализации субсидий (исполнении договоров, контрактов)
	реализовано 5 и более социальных проектов с общим числом участников 5 000 и более человек	10	
	реализовано менее 5 социальных проектов с общим числом участников 3 000 и более человек	5	
	реализовано менее 5 социальных проектов с общим числом участников менее 3 000 человек	3	
7	Количество муниципальных и городских округов Пермского края, на территории которых велась деятельность некоммерческой организации		Подтверждается справкой некоммерческой организации с указанием наименований муниципальных и городских округов Пермского края, на территории
	20 и более	10	
	от 10 до 19	5	
	менее 10	3	

1	2	3	4
			которых велась деятельность некоммерческой организации
8	Реализуемость плана осуществления уставной деятельности, соответствующей направлениям, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка (далее – план), логическая связность мероприятий плана с планируемыми расходами		Пояснительная записка с обоснованием планируемых расходов,
	Данный критерий отлично отражен в заявке: четко изложены планируемые мероприятия, результат их реализации конкретный и измеримый, они логически взаимосвязаны с обоснованием запланированных расходов	10	представленная в соответствии с пунктом 2.5.2.5 Порядка;
	Данный критерий хорошо отражен в заявке: четко изложены ожидаемые результаты реализации мероприятий, вместе с тем перечень планируемых мероприятий не является полностью оптимальным (замечания необходимо указать в комментарии к оценке); по описанию ожидаемых результатов реализации мероприятий у члена Комиссии имеются замечания в части их конкретности и измеримости (замечания необходимо указать в комментарии к оценке); обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их логическую взаимосвязь с мероприятиями плана	5	план уставной деятельности, представленный в соответствии с пунктом 2.5.2.7 Порядка
	Данный критерий удовлетворительно отражен в заявке: в заявке изложены ожидаемые результаты реализации мероприятий, но они не полностью соответствуют критериям конкретности и измеримости, также перечень планируемых мероприятий не является полностью оптимальным (замечания необходимо указать в комментарии к оценке); обоснование запланированных расходов неполное, нелогичное, некорректное	3	