



КонсультантПлюс

Постановление Правительства МО от 08.10.2025 N 1354-
ПП/33

(ред. от 02.03.2026)

"О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" на 2023-2027 годы и утверждении государственной программы Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" на 2026-2030 годы"

(вместе с "Перечнем признаваемых утратившими силу постановлений Правительства Московской области")

(с изм. и доп., вступающими в силу с 04.03.2026)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.04.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 8 октября 2025 г. N 1354-ПП/33

О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2023-2027 ГОДЫ И УТВЕРЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТОВ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2026-2030 ГОДЫ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства МО от 14.01.2026 N 2-ПП,
от 20.02.2026 N 157-ПП, от 02.03.2026 N 202-ПП, от 02.03.2026 N 205-ПП)

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и [постановлением](#) Правительства Московской области от 19.08.2022 N 881/27 "Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области" Правительство Московской области постановляет:

1. Досрочно прекратить реализацию государственной [программы](#) Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 N 1060/35 "О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" и утверждении государственной программы Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" на 2023-2027 годы".

2. Утвердить прилагаемую государственную [программу](#) Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" на 2026-2030 годы.

3. Признать утратившими силу некоторые постановления Правительства Московской области и отдельные положения некоторых постановлений Правительства Московской области по [перечню](#) согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и

на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года и применяется к правоотношениям, возникающим в связи с составлением, рассмотрением, утверждением и исполнением бюджета Московской области, начиная с бюджета Московской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области Духина В.В.

Первый Вице-губернатор Московской области -
Председатель Правительства Московской области
И.Н. Габдрахманов

6.3. Порядок предоставления из бюджета Московской области грантов в форме субсидий некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность в Московской области, на развитие гражданского общества

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Московской области грантов в форме субсидий некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность в Московской области, на развитие гражданского общества (далее в настоящем порядке соответственно - Порядок, Грант) в рамках [мероприятия 04.01](#) "Поддержка на конкурсной основе некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность в Московской области, на развитие гражданского общества с участием средств Фонда - оператора президентских грантов по развитию гражданского общества" подпрограммы 2 "Мир и согласие. Новые возможности" государственной программы Московской области "Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области" на 2026-2030 годы" разработан в соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" и определяет:

(в ред. [постановления](#) Правительства МО от 02.03.2026 N 202-ПП)

цель, условия и порядок предоставления Гранта, а также результат его предоставления;

порядок проведения отбора получателей Грантов;

требования к отчетности;

требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственность за их нарушение.

Понятия, используемые для целей Порядка:

1) социально значимые проекты - проекты (программы), направленные на развитие гражданского общества в Московской области;

2) некоммерческая неправительственная организация - российское юридическое лицо, которое одновременно удовлетворяет следующим условиям:

зарегистрированное и состоящее на учете в налоговых органах на территории Московской области либо юридическое лицо, зарегистрированное и состоящее на учете в налоговых органах других субъектов Российской Федерации и имеющее обособленное подразделение, которое состоит на учете в налоговых органах на территории Московской области;

созданное в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

осуществляет хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных [пунктом 1 статьи 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" или [статьей 2](#) Закона Московской области N 45/2017-ОЗ "О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными в Московской области";

не имеет учредителя, являющегося органом государственной власти, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

3) грант Президента Российской Федерации - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах Фондом - оператором президентских грантов по развитию гражданского общества (далее в Порядке - Фонд) центральному исполнительному органу Московской области, являющемуся главным распорядителем средств бюджета Московской области, предусмотренных на оказание поддержки некоммерческим неправительственным организациям на условиях, определенных Фондом, с обязательным представлением ему отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств.

2. Грант предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства информации и молодежной политики Московской области (далее в Порядке - МИМП Московской области) как получателя средств бюджета Московской области на цель, указанную в [пункте 5](#) Порядка, с учетом граната Президента Российской Федерации, поступившего в бюджет Московской области в виде имеющего целевое назначение безвозмездного поступления от негосударственной организации и направленного в соответствии с [пунктом 3 статьи 232](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации на увеличение расходов бюджета Московской области, соответствующих целям предоставления гранта Президента

Российской Федерации.

3. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Гранта на соответствующий финансовый год и на плановый период, является МИМП Московской области.

4. Способ предоставления Гранта - финансовое обеспечение затрат.

5. Целью предоставления Гранта является поддержка некоммерческих неправительственных организаций, реализующих социально значимые проекты, направленные на развитие институтов гражданского общества в Московской области, по следующим направлениям:

1) культура и искусство - реализация социально значимых проектов в сфере культуры и искусства на территории Московской области;

2) социальная защита граждан - реализация социально значимых проектов в сфере социальной защиты граждан, имеющих место жительства в Московской области (либо лиц без определенного места жительства, у которых адрес последнего постоянного места жительства находился на территории Московской области), меры социальной поддержки которым установлены законодательством Московской области (далее в Порядке - отдельные категории граждан), направленных на решение конкретных актуальных социальных проблем в Московской области;

3) молодежная политика - реализация социально значимых проектов в сфере молодежной политики на территории Московской области;

4) добровольческая (волонтерская) деятельность - реализация социально значимых проектов, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в Московской области.

Получатель Гранта обязан использовать средства Гранта по целевому назначению в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении Гранта, заключаемом между победителем отбора и МИМП Московской области (далее в Порядке - Соглашение), но не позднее 24 месяцев со дня перечисления средств Гранта получателю Гранта (далее в Порядке - срок реализации социально значимого проекта).

6. Информация о Гранте размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее в Порядке - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на информационном ресурсе об оказании финансовой поддержки некоммерческим неправительственным организациям в сети Интернет по адресу: <https://президентскиегранты.рф> (далее в Порядке - информационный ресурс) и на официальном сайте МИМП Московской области в сети Интернет (<https://mimp.mosreg.ru/>) (далее в Порядке - официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей Грантов

7. Отбор получателей Грантов (далее в Порядке - отбор) проводится в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее в Порядке - система "Электронный бюджет").

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".

8. Способ проведения отбора - конкурс.

Получатели Грантов определяются по результатам отбора исходя из наилучших условий достижения результата предоставления Гранта.

Наилучшие условия достижения результата предоставления Гранта определяются исходя из критериев оценки заявок об участии в отборе, представленных участниками отбора (далее в Порядке - заявки).

9. Категории отбора:

1) некоммерческие неправительственные организации, зарегистрированные и состоящие на учете в налоговых органах Московской области, соответствующие требованиям Порядка;

2) некоммерческие неправительственные организации, зарегистрированные и состоящие на учете в налоговых органах других субъектов Российской Федерации, имеющие обособленное подразделение, которое состоит на учете в налоговых органах на территории Московской области, осуществляющие деятельность через указанное обособленное подразделение, соответствующие требованиям Порядка.

Критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, установлены в [методике](#) оценки заявок для определения получателей Грантов на развитие гражданского общества в Московской области, предусмотренной приложением 1 к Порядку (далее в Порядке - Методика).

10. В целях проведения отбора МИМП Московской области при наличии согласования Министерства социального развития Московской области, Министерства культуры и туризма Московской области формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МИМП Московской области (или уполномоченного им лица) и размещается на едином портале в срок не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

Объявление о проведении отбора на предоставление Гранта также размещается на информационном ресурсе и официальном сайте.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- 1) сроки проведения отбора;
 - 2) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
 - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты МИМП Московской области;
 - 4) результат предоставления Гранта;
 - 5) доменное имя и (или) указатель страниц системы "Электронный бюджет" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - 6) требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
 - 7) категории отбора и критерии оценки;
 - 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
 - 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;
 - 10) правила рассмотрения и оценки заявок;
 - 11) порядок возврата заявок на доработку;
 - 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
 - 13) объем распределяемого Гранта в рамках отбора, порядок расчета размера Гранта, установленный Порядком, правила распределения Гранта по результатам отбора, которые включают максимальный размер Гранта, предоставляемого победителю (победителям) отбора;
 - 14) порядок оценки заявок, 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 рассмотрении и в оценке заявок;
 - 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
 - 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
-

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

19) порядок открытия доступа и взаимодействия в подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области", функционального блока "Реестр соглашений" (далее в Порядке - ГИС "РЭБ").

МИМП Московской области вправе внести изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

11. Требования к получателям Грантов (участникам отбора), которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

получатель Гранта (участник отбора) 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 в Порядке - 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

получатель Гранта (участник отбора) не находится в составленных 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;

получатель Гранта (участник отбора) не получает средства из бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на цель, установленную Порядком;

получатель Гранта (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у получателя Гранта (участника отбора) 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;

у получателя Гранта (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Московской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Московской области);

получатель Гранта (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя Гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Гранта (участника отбора);

получатель Гранта (участник отбора) соответствует категориям отбора, установленным [пунктом 9](#) Порядка;

получатель Гранта (участник отбора) не должен получать средства федерального бюджета для реализации социально значимого проекта, участвующего в отборе.

12. Представление в МИМП Московской области в составе заявки документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, указанным в [пункте 11](#) Порядка, а также сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки осуществляется путем направления участниками отбора посредством системы "Электронный бюджет" электронных копий соответствующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении

о проведении отбора для подачи заявки.

Участник отбора представляет в МИМП Московской области следующие документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком, а также сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки:

1) учредительные документы участника отбора;

2) сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки, в том числе:

грантовое направление социально значимого проекта;

наименование социально значимого проекта;

описание социально значимого проекта;

информацию о территории, на которой запланирована реализация социально значимого проекта;

срок реализации социально значимого проекта;

целевые группы социально значимого проекта;

цель социально значимого проекта;

задачи социально значимого проекта;

ожидаемые результаты социально значимого проекта;

информационное сопровождение проекта;

обоснование социальной значимости планируемого к реализации социально значимого проекта;

информацию о руководителе социально значимого проекта;

информацию о команде социально значимого проекта;

полное наименование некоммерческой неправительственной организации, подавшей заявку, и ее контактную информацию (в том числе информацию о фактическом и юридическом адресах);

календарный план реализации мероприятий социально значимого проекта;

бюджет на реализацию социально значимого проекта.

Участник отбора вправе по собственной инициативе представить в МИМП Московской области иные документы и информацию, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в [пункте 11](#) Порядка.

Электронные копии документов, предоставляемые участником отбора в составе заявки, должны быть преобразованы с документов на бумажном носителе и соответствовать следующим требованиям:

подписаны руководителем (уполномоченным лицом) участника отбора, действующим на основании учредительных документов юридического лица без доверенности, или лицом, уполномоченным действовать от имени участника отбора лицом на основании доверенности, выданной лицом, уполномоченным на основании учредительных документов юридического лица действовать без доверенности от имени участника отбора (с приложением в составе заявки такой доверенности, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к такой доверенности, и подтверждающей право на осуществление соответствующих действий от имени юридического лица, или нотариально заверенной копии такой доверенности);

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных или технологических средств;

должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Количество электронных копий документов, представляемых в составе заявки, должно соответствовать количеству документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования.

Документы, предоставляемые в составе заявки:

должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;

должны иметь все признаки подлинности, а именно: графическая подпись лица, печати, угловой штамп бланка и т.п.;

должны быть составлены на русском языке (подача в составе заявки документов на иностранном языке должна сопровождаться заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации переводом соответствующих документов на русский язык);

не должны содержать помарок, подчисток, исправлений и (или) дополнений (за исключением случая, когда исправления и (или) дополнения специально оговорены в самом документе и подтверждены соответствующими подписями и печатями (при наличии печати));

копии документов должны быть представлены в виде неповторяющихся, читаемых копий, на которых виден текст документа, в том числе реквизиты документа, подписи и печати (при наличии печати);

копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью (при

наличии печати) получателя Гранта.

13. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

заявки подаются по форме и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

формируемая заявка должна содержать:

- 1) информацию об участнике отбора;
- 2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;
- 3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Гранта и размер запрашиваемого Гранта;
- 4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица - представителя участника отбора) по форме, установленной МИМП Московской области и размещенной в объявлении о проведении отбора;
- 5) информацию по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, предусмотренные Порядком;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

Заявка подписывается:

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

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление соответствующих действий от имени участника отбора, соответствующую требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к такой доверенности.

Доверенность представителя участника отбора должна быть подписана руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника отбора (при наличии).

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

Датой и временем представления заявки считается дата и время подписания участником отбора (уполномоченным им лицом) заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

В рамках одного отбора участником отбора может быть подана одна заявка.

14. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в [пункте 13](#) Порядка, до окончания срока подачи заявок.

Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

15. Доступ МИМП Московской области, комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора (далее в Порядке - Комиссия) к поданным участниками отбора заявкам в системе "Электронный бюджет" для их рассмотрения и оценки открывается в 1 рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок, установленный в объявлении о проведении отбора.

В целях рассмотрения и оценки заявок МИМП Московской области формирует Комиссию (далее в Порядке - Комиссия).

В состав Комиссии включаются представители МИМП Московской области, члены общественных советов при Министерстве социального развития Московской области, Министерстве культуры и туризма Московской области, лица, замещающие государственные должности Московской области и должности государственной гражданской службы Московской области, муниципальной службы, муниципальные должности, должности руководителей учреждений, подведомственных Министерству социального развития Московской области, Министерству культуры и туризма Московской области, МИМП Московской области, и организаций, учредителями которых выступают Министерство социального развития Московской области, Министерство культуры и туризма Московской области, МИМП Московской области, члены Общественной палаты Московской области (далее в Порядке - члены Комиссии).

В составе Комиссии лица, замещающие государственные должности Московской области, должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, составляют не более одной трети от общего числа членов Комиссии.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии в количестве не менее 5 человек и положение о ней, согласованные с Министерством социального развития Московской области и Министерством культуры и туризма Московской области, утверждаются распоряжением МИМП Московской области.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

В случае если председатель комиссии, заместитель председателя комиссии или член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах отбора, он обязан проинформировать об этом МИМП Московской области до рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии, заявить самоотвод и воздержаться от голосования по соответствующему вопросу.

К полномочиям комиссии относятся:

рассмотрение и оценка заявок и приложенных к ним документов;

осуществление запроса разъяснения у участников отбора в отношении представленных ими документов и (или) информации;

признание заявки подлежащей;

отклонение заявок;

принятие решения о возврате участникам отбора заявок на доработку;

принятие решения о признании отбора несостоявшимся.

Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) созывает заседания Комиссии;

в) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;

г) председательствует на заседании Комиссии;

д) обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;

е) участвует в заседаниях комиссии;

ж) участвует в рассмотрении вопросов, относящихся к полномочиям Комиссии;

з) участвует в выработке решений Комиссии;

и) участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;

к) подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора, содержащие информацию о принятых комиссией решениях.

Заместитель председателя Комиссии участвует в заседаниях Комиссии, рассмотрении вопросов, относящихся к полномочиям Комиссии, выработке решений Комиссии, в голосовании при принятии решений Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии выполняет его функции.

Секретарь Комиссии:

а) участвует в подготовке вопросов и формировании повестки дня заседания Комиссии;

б) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

в) извещает заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает

документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии;

- г) участвует в заседаниях Комиссии;
- д) обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;
- е) выполняет поручения Комиссии и ее председателя;
- ж) участвует в голосовании при принятии решений Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, на одного из членов Комиссии.

Члены Комиссии:

- а) участвуют в заседаниях Комиссии;
- б) участвуют в рассмотрении вопросов, относящихся к полномочиям Комиссии;
- в) участвуют в выработке решений Комиссии;
- г) участвуют в голосовании при принятии решений Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и каждый член Комиссии обладают одним голосом.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов лиц, входящих в ее состав, участвующего в заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Протоколы, формируемые в процессе проведения отбора получателей Гранта, содержащие информацию о принятых Комиссией решениях, подписываются председателем Комиссии.

16. Взаимодействие МИМП Московской области, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

17. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;

- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес участника отбора;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер Гранта.

18. Комиссия в течение срока, не превышающего 10 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе "Электронный бюджет", рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категориям получателей Грантов и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;
- об отклонении заявки с указанием оснований для ее отклонения.

19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для ее отклонения.

Решение о признании заявки надлежащей принимается Комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

20. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 11](#) Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

21. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Комиссии. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении о проведении отбора.

Решение о возврате заявок на доработку принимается и доводится до участников отбора в сроки, позволяющие участнику отбора осуществить доработку и подачу заявки до даты окончания приема заявок.

Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора посредством системы "Электронный бюджет" не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их принятия, с указанием оснований для возврата заявок на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участникам отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер Гранта и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Участник отбора осуществляет доработку заявки в срок не более 1 рабочего дня, со дня возврата заявки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок и направляет доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в [пункте 13](#) Порядка, до окончания срока подачи заявок.

22. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в [абзацах втором - десятом пункта 11](#) 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в [абзацах втором - десятом пункта 11](#) Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый посредством системы "Электронный бюджет" при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, Комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [абзацем третьим](#) настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений [абзаца четвертого](#) настоящего пункта.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [абзаце третьем](#) настоящего

пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений абзаца четвертого настоящего пункта, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 24 Порядка.

23. Комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 11 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у МИМП Московской области имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале, информационном ресурсе и официальном сайте не позднее 1 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.

25. Комиссия осуществляет оценку заявок в течение 30 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на основании Методики.

26. В целях оценки заявок используются критерии оценки и их весовое значение в общей оценке в соответствии с Методикой.

Правила оценки заявок по критериям определяются с учетом следующих требований:

сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов;

начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

шкалы оценки по критериям оценки должны иметь конкретные значения;

По результатам оценки заявок рассчитывается средний итоговый балл по каждой заявке по следующей формуле:

$$S = \frac{E_1 + E_2 + \dots + E_n}{n},$$

где:

S - средний итоговый балл по представленной заявке;

E1 - общая оценка члена Комиссии N 1 по представленной заявке;

E2 - общая оценка члена Комиссии N 2 по представленной заявке;

En - общая оценка члена Комиссии N n по представленной заявке;

n - число членов Комиссии, оценивающих представленную заявку.

Общая оценка члена Комиссии высчитывается по следующей формуле:

$$E = \sum (P_i \times K_i),$$

где:

P - баллы, присвоенные членом Комиссии заявке по каждому критерию оценки;

K - коэффициент значимости критерия оценки;

i - критерии оценки по представленной заявке.

При подготовке обобщенного комментария по результатам оценки заявок участников отбора член Комиссии, на основании профессионального мнения и опыта, а также анализа бюджета на реализацию социально значимого проекта посредством применения одного или нескольких следующих методов определения цен единиц товара, работы, услуги: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный, тарифный, проектно-сметный или затратный метод, дает рекомендацию об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумме понижения), но не более чем на 25 процентов от запрашиваемого участником отбора размера Гранта.

$$S_i = Y_i \times \frac{S_1 + S_2 + \dots + S_n}{100 \times n},$$

где:

Y_i - размер Гранта, запрошенный i-м победителем отбора, который не может превышать 5000000 рублей;

S₁ - рекомендация члена Комиссии N 1 об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумма понижения) по представленной заявке (в процентах);

S₂ - рекомендация члена Комиссии N 2 об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумма понижения) по представленной заявке (в процентах);

S_n - рекомендация члена Комиссии $N n$ об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумма понижения) по представленной заявке (в процентах);

n - число членов Комиссии, оценивающих представленную заявку.

При отсутствии рекомендации об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумма понижения) по представленной заявке соответствующий показатель приравнивается к нулю.

Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания оценки членами Комиссии заявок проводится заседание Комиссии.

27. Ранжирование заявок участников отбора, допущенных к отбору, осуществляется Комиссией по каждому из направлений, указанных в [пункте 5](#) Порядка, исходя из уменьшения итоговой суммы баллов, полученных по итогам оценки заявок и очередности их поступления в случае равенства количества полученных баллов.

По итогам оценки заявок в срок, указанный в [пункте 25](#) Порядка, Комиссией составляется рейтинг участников отбора (далее в Порядке - рейтинг).

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинге, суммарный размер Гранта по которым не превышает предельного объема средств, предусмотренных на цели, указанные законом Московской области о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенными до МИМП Московской области на предоставление Гранта на текущий финансовый год.

В случае совпадения итогового среднего балла и очередности их поступления у нескольких заявок преимущество отдается заявке, у которой балл по критерию "Реалистичность бюджета социально значимого проекта (далее в Порядке - проект) и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта" имеет наибольшее значение. Если при повторном ранжировании совпадение итогового среднего балла сохраняется, то повторяется такая же процедура оценки заявок по следующему критерию оценки заявок, указанному в [пункте 5](#) Методики.

По результатам ранжирования заявок победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых набрали средний итоговый балл не менее 45, в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Гранта, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенных до МИМП Московской области на предоставление Гранта на текущий финансовый год.

28. В целях завершения отбора и определения победителя (победителей) отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет" не позднее 3 рабочих дней со дня формирования и размещается на едином портале, информационном ресурсе и официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Днем принятия решения о предоставлении Гранта является дата подписания протокола подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора содержит 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 о проведении отбора, 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 (получателей) Грантов, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему Гранта;

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.

29. Отбор признается Комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение МИМП Московской области о признании отбора несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания отбора несостоявшимся, размещается на едином портале, информационном ресурсе и официальном сайте в течение 3 календарных дней со дня принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в [подпунктах 1, 2](#) настоящего пункта, МИМП Московской области в течение 14 календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

30. МИМП Московской области принимает решение об отмене отбора в случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Гранта на соответствующий финансовый год;

2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения

соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МИМП Московской области (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

31. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок, вправе направлять МИМП Московской области запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

МИМП Московской области в ответ на запрос, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего разъяснения в системе "Электронный бюджет".

При этом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, предоставляется всем участникам отбора.

III. Условия и порядок предоставления Гранта

32. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант:

- 1) расходы на оплату труда штатных работников получателя Гранта;
 - 2) расходы на выплаты физическим лицам, за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам;
 - 3) расходы на оплату страховых взносов;
 - 4) командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане социально значимого проекта;
 - 5) офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы, услуги банков, компенсацию понесенных расходов по авансовому отчету);
 - 6) расходы на приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря и
-

сопутствующие расходы;

7) расходы на разработку и поддержку сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы;

8) расходы на оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы (оплата работы привлеченных сторонних организаций для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний);

9) расходы на организацию и проведение мероприятий;

10) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;

11) прочие прямые расходы, связанные с реализацией социально значимых проектов.

33. Размер Гранта, представляемого получателю Гранта, определяется по следующей формуле:

$$X_i = (X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n) - S_i$$
, где:

X_i - размер Гранта i -му победителю отбора;

$X_1, X_2, X_3 \dots X_n$ - размер расходов, направленных на реализацию социально значимого проекта в соответствии с [пунктом 32](#) Порядка, рубли;

S_i - размер суммы понижения для i -го победителя отбора (рубли), которая определяется Комиссией в соответствии с [пунктом 26](#) Порядка.

Максимальный размер Гранта на одного получателя Гранта составляет 5000000 рублей.

Размер Гранта, предоставляемый получателю Гранта, не может превышать максимальный размер Гранта предоставляемого победителю отбора, указанный МИМП Московской области в объявлении о проведении отбора.

34. Распределение Гранта между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в [пункте 27](#) Порядка, осуществляется в следующем порядке:

участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Гранта, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера Гранта, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае если Грант, распределяемый в рамках отбора, больше размера Гранта, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Гранта распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Гранта, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера Гранта, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше

нераспределенного размера Гранта либо равен ему.

В случае если размер Гранта, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера Гранта, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Гранта, но не выше максимального размера Гранта, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления Гранта.

В случае наличия остатка бюджетных средств по итогам отбора, а также в случае отказа победителя отбора от получения Гранта или отказа (уклонения) от заключения Соглашения, оставшиеся (высвободившиеся) бюджетные средства распределяются в порядке, установленном абзацами седьмым - десятым настоящего пункта.

МИМП Московской области направляет оповещение следующему в порядке ранжирования участнику отбора по грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка и по которому остались либо высвободились бюджетные средства, о сумме оставшихся либо высвободившихся бюджетных средств о возможности представить согласие на реализацию заявленного социально значимого проекта с использованием указанного размера Гранта.

Участник отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения оповещения направляет в МИМП Московской области согласие на получение средств Гранта либо отказ от получения средств Гранта.

В случае получения отказа от получения средств Гранта либо при отсутствии согласия на получение средств Гранта МИМП Московской области направляет оповещение следующему в порядке ранжирования участнику отбора по грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка и по которому высвободились бюджетные средства, о сумме высвободившихся лимитов бюджетных обязательств отбора и о возможности представить согласие на реализацию заявленного социально значимого проекта с использованием средств Гранта в указанном размере.

В случае получения отказа от получения средств Гранта или наличия остатков нераспределенных средств Гранта и отсутствия иных победителей отбора по соответствующему грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка, Комиссия принимает решение о признании победителем отбора участника отбора по каждому грантовому направлению, указанному в пункте 5 Порядка, с учетом присвоенного ранее номера в ранжировании заявок, которому МИМП Московской области направляет оповещение о сумме оставшихся либо высвободившихся лимитов бюджетных обязательств и о необходимости представить согласие на реализацию заявленного социально значимого проекта с использованием указанного размера Гранта.

35. Грант предоставляется при условии согласия получателя Гранта и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление МИМП Московской области в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результата предоставления Гранта, а также на осуществление проверок органами

государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение и в договоры (соглашения), заключаемые получателем Гранта в целях исполнения обязательств по Соглашению.

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

37. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в электронном виде с использованием ГИС "РЭБ".

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в ГИС "РЭБ" уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

38. Соглашение заключается с победителем отбора не позднее 25 рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Условиями заключения Соглашения являются признание участника отбора победителем отбора (получателем Гранта) и его соответствие требованиям, установленным [пунктом 11](#) Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются между МИМП Московской области и победителем отбора (получателем Гранта) по типовой форме, утвержденной распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области.

39. МИМП Московской области не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, размещает Соглашения в форме электронного документа в ГИС "РЭБ".

Победитель отбора (получатель Гранта) не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем размещения Соглашения в ГИС "РЭБ", подписывает Соглашение в ГИС "РЭБ" усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя отбора (получателя Гранта).

В случае неподписания победителем отбора (получателем Гранта) Соглашения в ГИС "РЭБ" в срок, установленный [абзацем вторым](#) настоящего пункта, победитель отбора (получатель Гранта) признается уклонившимся от заключения Соглашения и Грант не предоставляется, о чем победитель отбора (получатель Гранта) уведомляется МИМП Московской области не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного [абзацем вторым](#) настоящего пункта.

В случае подписания победителем отбора (получателем Гранта) Соглашения в ГИС "РЭБ" в срок, установленный [абзацем вторым](#) настоящего пункта, Соглашение подписывается МИМП

Московской области не позднее 10 рабочего дня, следующих за днем подписания Соглашения победителем отбора (получателем Гранта).

40. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения МИМП Московской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении;

о согласии получателя Гранта на осуществление МИМП Московской области в отношении его проверки соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результата предоставления Гранта, а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

об обязательстве получателя Гранта включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта, на осуществление МИМП Московской области в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результата предоставления Гранта, а также на осуществление проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о запрете приобретения получателем Гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта, иностранной валюты за счет Гранта, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является не использованный в отчетном финансовом году остаток Гранта.

41. Основания для отказа получателю Гранта в предоставлении Гранта:

несоответствие представленных получателем Гранта документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной получателем Гранта информации;

несоответствие получателя Гранта на дату заключения Соглашения требованиям, указанным в [пункте 11](#) Порядка.

42. При реорганизации получателя Гранта 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.

При реорганизации получателя Гранта в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Гранта, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем Гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Грант, и возврате не использованного остатка Гранта в бюджет Московской области.

43. Результатом предоставления Гранта является количество социально значимых проектов, направленных на развитие гражданского общества, реализованных получателем Гранта с использованием средств Гранта.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления Гранта (конкретная количественная характеристика итогов) устанавливаются в Соглашении.

44. Перечисление Гранта осуществляется не позднее 10 рабочего дня следующего за днем подписания Соглашения.

Грант подлежит перечислению на расчетный счет получателя Гранта, открытый в российской кредитной организации, указанный в Соглашении.

45. В случае образования у получателя Гранта неиспользованного остатка Гранта по истечении указанного в Соглашении срока реализации социально значимого проекта, получатель Гранта обязан в течение 10 рабочих дней перечислить неиспользованные средства в бюджет Московской области.

В случае невозврата получателем Гранта в бюджет Московской области указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

IV. Требования к отчетности

46. Отчеты о достижении значений результата предоставления Гранта и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Грант (далее в Порядке - отчеты), с приложением документов, подтверждающих такие расходы получателя Гранта (копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), товарных накладных, платежных ведомостей, платежных поручений, реестров платежных поручений), представляются получателем Гранта в МИМП Московской области посредством ГИС "РЭБ" ежеквартально в следующие сроки:

не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным I, II, III кварталом;

не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным IV кварталом (годовая отчетность).

Формы отчетов определяются распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Московской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Дополнительные формы отчетов (информационно-аналитический отчет в рамках реализации социально значимого проекта) получатели Гранта представляют в сроки и по форме, определенные Соглашением.

47. Проверка и принятие отчетов, представляемых в соответствии с настоящим разделом, осуществляется МИМП Московской области в течение 15 календарных дней со дня их представления.

По итогам проведенной проверки МИМП Московской области принимает представленные получателем Гранта отчеты в случае их соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленных получателем Гранта отчетов требованиям, установленным Порядком, МИМП Московской области не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, направляет получателю Гранта уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном их направлении в МИМП Московской области в срок, указанный в уведомлении.

Неустранение получателем Гранта замечаний в срок, определенный в уведомлении, указанном в [абзаце третьем](#) настоящего пункта, в том числе является основанием для осуществления МИМП Московской области проверки соблюдения получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта в соответствии с [пунктом 48](#) Порядка.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственность за их нарушение

48. МИМП Московской области осуществляет в отношении получателя Гранта и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта, проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, в соответствии с порядком, утвержденным правовым актом МИМП Московской области.

Указанный порядок предусматривает правовые основания и правила планирования, предмет, виды и способы проведения проверок, оформление их результатов, а также меры, принимаемые МИМП Московской области по результатам проверки.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя Гранта и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта, в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления Гранта исходя из достижения значений результата предоставления Гранта, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Гранта

(контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Отчет, формируемый в рамках мониторинга достижения результата предоставления Гранта, представляется получателем Гранта в МИМП Московской области посредством ГИС "РЭБ" в сроки, установленные Соглашением.

49. В случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных МИМП Московской области и органом государственного финансового контроля, получатель Гранта обеспечивает возврат средств Гранта (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта), использованных с нарушением таких условий, в бюджет Московской области не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем получения от МИМП Московской области соответствующего требования о возврате средств Гранта (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта) или в срок, указанный в представлении (предписании) органа государственного финансового контроля.

50. В случае недостижения значений результата предоставления Гранта получатель Гранта обеспечивает возврат средств Гранта (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта) в бюджет Московской области не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем получения от МИМП Московской области соответствующего требования о возврате средств Гранта (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта) или в срок, указанный в акте органа государственного финансового контроля, в размере, рассчитанном пропорционально недостигнутому результату предоставления Гранта по формуле:

$$\text{Овозвр} = V_{mi} \times (1 - P_{fi} / P_{pli}),$$

где:

Овозвр - объем средств, подлежащих возврату в бюджет Московской области;

V_{mi} - размер Гранта i -му получателю Гранта;

P_{fi} - фактически достигнутое значение результата предоставления Гранта на отчетную дату;

P_{pli} - плановое значение результата предоставления Гранта, установленное Соглашением.

Средства Гранта, подлежащие возврату в связи с недостижением значений результата предоставления Гранта, перечисляются в бюджет Московской области не позднее 20 января очередного финансового года.

51. В случае неисполнения получателем Гранта требования о возврате средств Гранта (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта) МИМП Московской области производит взыскание средств Гранта (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия

52. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Гранта на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей Грантов в соответствии с [пунктом 39](#) Порядка, расторжения соглашения с получателем Гранта МИМП Московской области может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

Приложение
к Порядку предоставления
из бюджета Московской области
грантов в форме субсидий
некоммерческим неправительственным
организациям, осуществляющим
деятельность в Московской области,
на развитие гражданского общества

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГРАНТОВ НА РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Методика оценки заявок для определения получателей Грантов на развитие гражданского общества в Московской области определяет порядок оценки заявок членами Комиссии по оценке заявок некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность в Московской области, заявок некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность в Московской области, допущенных к участию в отборе получателей Гранта.

II. Оценка заявки

2. Члены Комиссии оценивают заявки лично на информационном ресурсе, доступ к которому осуществляется по уникальному идентификатору (логину) члена Комиссии.

Члены Комиссии при оценке заявки проводят полное исследование представленных в ее составе документов и информации (сведений).

3. Заявка оценивается по 8 критериям (по каждому из критериев присваивается от 0 до 100 баллов (целым числом)).

Баллы, присвоенные заявке по каждому критерию, автоматически умножаются в информационной системе на соответствующий коэффициент значимости критерия (в процентах).

4. По результатам оценки рассчитывается средний итоговый балл по каждой заявке по следующей формуле:

$$S = \frac{E_1 + E_2 + \dots + E_n}{n},$$

где:

S - средний итоговый балл по представленной заявке;

E1 - общая оценка члена Комиссии N 1 по представленной заявке;

E2 - общая оценка члена Комиссии N 2 по представленной заявке;

En - общая оценка члена Комиссии N n по представленной заявке;

n - число членов Комиссии, оценивающих представленную заявку.

Общая оценка члена Комиссии высчитывается по следующей формуле:

$$E = \sum (P_i \times K_i),$$

где:

P - баллы, присвоенные членом Комиссии заявке по каждому критерию оценки;

K - коэффициент значимости критерия оценки;

i - критерии оценки по представленной заявке.

5. Критерии оценки заявок и их весовое значение и коэффициенты их значимости:

N п/п	Наименования критерия оценки	Критерии оценки	Оценка в баллах	Весовое значение (величина значимости критерия)
1	2	3	4	5
1.	Реалистичность бюджета социально значимого проекта (далее в Порядке - проект) и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<p>Проект полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - к заявке прилагаются коммерческие предложения (не менее двух) на приобретение товаров, оказание работ/услуг; - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет Гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов; - в проекте предусмотрено активное использование имеющихся у некоммерческой неправительственной организации ресурсов <p>Проект в целом соответствует данному критерию, к заявке прилагаются коммерческие предложения (не менее двух) на приобретение товаров, оказание работ/услуг, вместе с тем невозможно точно определить состав части указанных расходов (некорректная детализация)</p> <p>Проект частично соответствует данному критерию, имеются замечания члена Комиссии:</p>	<p>100</p> <p>70</p> <p>40</p>	30

	<ul style="list-style-type: none">- не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов;- в бюджете проекта предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта, расходы;- некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);- отсутствуют коммерческие предложения к бюджету на приобретение товаров, оказание работ/услуг;- обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта		
	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none">- предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям отбора получателей Гранта;- отсутствуют коммерческие предложения к бюджету на приобретение товаров, оказание работ/услуг;- в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет Гранта недопустимых расходов;- бюджет проекта не соответствует тексту заявки;- бюджет проекта не соответствует целевому характеру Гранта, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий проекта либо вообще не имеет отношения к реализации проекта;- имеются несоответствия между суммами в описании	0	

		проекта и в его бюджете; - комментарии к запланированным расходам неполные (некорректные); - имеются другие замечания членов Комиссии		
2.	Актуальность проблематики для целевых групп социально значимого проекта	Актуальность проблематики для целевых групп проекта доказана: - имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевых групп, потенциальными получателями Гранта, партнерами; - в проекте представлено развернутое обоснование выбора целевых групп; - проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; - проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; - мероприятия проекта полностью соответствуют направлениям проекта (в том числе другим, помимо указанного в качестве направления, по которому подана заявка)	100	15
		Актуальность проблематики для целевых групп проекта доказана, при этом: - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но авторы преувеличили их значимость для выбранной территории реализации проекта и (или) целевых групп; - проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами без ссылок на конкретные факты либо этих фактов и показателей недостаточно для	70	

		подтверждения актуальности проблемы для заявленных целевых групп и (или) территории реализации проекта		
		Актуальность проблематики для целевых групп проекта доказана неубедительно: - проблема не имеет острой значимости для целевых групп и (или) территории реализации проекта; - целевая группа не конкретизирована; - в проекте не аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект, либо не подтверждено взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке	40	
		Актуальность проблематики для целевых групп проекта не доказана: - проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами; - большая часть мероприятий проекта не связана с выбранным направлением социально значимого проекта; - имеются другие замечания членов Комиссии	0	
3.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов (количественных и качественных), достижимость таких результатов	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке: - в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта (не менее двух показателей); - получение ожидаемых результатов проекта за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию соразмерно и обоснованно</p> <p>Данный критерий хорошо выражен в заявке: - в заявке изложены ожидаемые результаты реализации проекта (не менее двух показателей), их получение на общую сумму предполагаемых расходов на реализацию</p>	100	15
			70	

		<p>обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным;</p> <ul style="list-style-type: none">- описание запланированных результатов реализации проекта в части их достижимости описано недостаточно четко		
		<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none">- в заявке изложены ожидаемые результаты реализации проекта, но они не полностью соответствуют данному критерию;- запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах	40	
		<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none">- ожидаемые результаты реализации проекта изложены неконкретно;- предполагаемые затраты на достижение результатов реализации проекта явно завышены;- описанная в заявке деятельность является предпринимательской;- имеются другие замечания членов Комиссии	0	
4.	Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	<p>Проект полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none">- все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта;- календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий;	100	10

		<ul style="list-style-type: none">- запланированные мероприятия соответствуют условиям отбора получателей Гранта и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов;- указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта		
		<p>По данному критерию проект проработан, однако:</p> <ul style="list-style-type: none">- имеются смысловые несоответствия;- запланированные мероприятия соответствуют условиям отбора получателей Гранта и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий не является оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки	70	
		<p>Проект по данному критерию не проработан:</p> <ul style="list-style-type: none">- календарный план описывает общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации проекта, не позволяет определить содержание основных мероприятий;- имеются нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами	40	
		<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none">- проект проработан на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами;- существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной;	0	

		<ul style="list-style-type: none"> - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта, из-за непродуманности создают значительные риски нереализации проекта; - имеются другие замечания членов Комиссии 		
5.	Опыт некоммерческой неправительственной организации в реализации социально значимых проектов	<p>У некоммерческой неправительственной организации отличный опыт работы в социальной сфере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - некоммерческая неправительственная организация имеет опыт устойчивой активной деятельности в социальной сфере на протяжении более 3 лет; - в заявке представлено описание собственного опыта некоммерческой неправительственной организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий; - опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - у некоммерческой неправительственной организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной деятельности (по масштабу и количеству мероприятий); - у некоммерческой неправительственной организации есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному направлению, имеются (если применимо) лицензии, иные разрешительные документы, обязательные для осуществления запланированной деятельности 	100	10
		У некоммерческой неправительственной организации	70	

	<p>хороший опыт работы в социальной сфере: - у некоммерческой неправительственной организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному направлению (по масштабу и количеству мероприятий); - в заявке представлено описание собственного опыта некоммерческой неправительственной организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; успешность опыта подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и сети "Интернет"; - некоммерческая неправительственная организация имеет опыт устойчивой активной деятельности на протяжении более 2 лет</p>		
	<p>У некоммерческой неправительственной организации удовлетворительный опыт работы в социальной сфере: - в заявке приведено описание собственного опыта некоммерческой неправительственной организации по реализации программ, проектов по выбранному направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы в течение 2 лет или с момента создания организации (если она существует меньше 2 лет) и наличии положительных результатов; - некоммерческая неправительственная организация имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному направлению и не имеет опыта работы с соизмеримыми (с запрашиваемым размером Гранта) объемами целевых средств; - некоммерческая неправительственная организация</p>	40	

		имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемым размером Гранта) объемами целевых средств, однако информация о реализованных проектах не освещена на ее сайте, заявленные достигнутые результаты не представлены		
		У некоммерческой неправительственной организации отсутствует опыт работы в социальной сфере: - некоммерческая неправительственная организация не имеет опыта либо подтвержденной деятельности за последний год; - опыт проектной работы некоммерческой неправительственной организации в заявке не описан; - имеются противоречия между описанным в заявке опытом некоммерческой неправительственной организации и информацией из открытых источников (например, заявленные как реализованные мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации); - основной профиль деятельности некоммерческой неправительственной организации не соответствует выбранному направлению; - имеются другие замечания членов Комиссии	0	
6.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	Данный критерий отлично выражен в заявке: - проект полностью обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям; - в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над проектом на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и бюджетом проекта, без существенных замен в ходе проекта	100	10

		<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке: - проект в целом обеспечен опытными, квалифицированными специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует</p>	70	
		<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке содержится описание команды проекта, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации проекта; - указанные в заявке члены команды проекта не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенции, необходимых для реализации проекта</p>	40	
		<p>Данный критерий плохо выражен в заявке: - описание команды проекта, ее квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски нереализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды проекта; - имеются другие замечания членов Комиссии</p>	0	
7.	Общественная значимость и вклад проекта в социальное развитие Московской области	<p>Проект по данному критерию проработан отлично: - в описании проекта имеется подтверждение его влияния на повышение качества жизни населения Московской области; - запланированные мероприятия проекта имеют высокую общественную значимость, реализация которых внесет существенный вклад в социальное развитие Московской области; - проект направлен в полной мере на создание</p>	100	5

		комфортной и благоприятной социальной среды в Московской области		
		Проект по данному критерию проработан хорошо: - в описании проекта имеется подтверждение социальной значимости, однако степень его влияния на жизнь в Московской области преувеличена авторами; - имеется частичное (несущественное) расхождение между описанием вклада проекта в социальное развитие Московской области и содержанием запланированной деятельности (составом мероприятий)	70	
		Проект по данному критерию проработан удовлетворительно: - в описании проекта недостаточно аргументировано (без конкретных показателей) его влияние на социальное развитие Московской области; - заявленный вклад проекта в социальное развитие Московской области вызывает сомнения в его достижимости; - имеется нарушение логической связи между описанием вклада проекта в социальное развитие Московской области и составом запланированных мероприятий	40	
		Проект по данному критерию проработан плохо: - вклад проекта в целом в социальное развитие Московской области не обоснован авторами либо не подтверждается содержанием заявки; - большая часть мероприятий проекта не имеет социальной значимости для развития Московской области; - имеются другие замечания членов Комиссии	0	

8.	Собственный вклад некоммерческой неправительственной организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	Некоммерческая неправительственная организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта: - некоммерческая неправительственная организация располагает человеческими и материально-техническими ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; - доказано долгосрочное и соответствующее масштабу и задачам проекта влияние его успешной реализации на проблемы, на решение которых он направлен; - представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения оказания поддержки	100	5
		Некоммерческая неправительственная организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта: - некоммерческая неправительственная организация располагает человеческими и материально-техническими ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и (или) подтверждает реалистичность их привлечения; - в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития проекта, источники ресурсного обеспечения после завершения оказания поддержки, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения	70	

		деятельности по проекту		
		Дополнительные ресурсы на реализацию проекта не подтверждены и (или) несоразмерны с запрашиваемым размером Гранта: - уровень собственного вклада по некоторым позициям некорректно рассчитан и (или) подтвержден неубедительно (например, у организации нет опыта привлечения соизмеримых сумм финансирования, а подтверждающие документы (письма, соглашения и другие) от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют); - продолжение реализации проекта после окончания финансирования описано общими фразами	40	
		Реализация проекта предполагается практически только за счет Гранта: - уровень собственного вклада ничем не подтвержден; - отсутствует описание работы по выбранному направлению после оказания поддержки; - имеются другие замечания членов Комиссии	0	

6. По результатам оценки заявки член Комиссии выбирает один из следующих выводов:

а) проект рекомендуется к поддержке;

б) проект рекомендуется к поддержке, однако содержит недочеты, которые не позволяют сделать однозначный вывод о целесообразности поддержки проекта;

в) проект не рекомендуется к поддержке.

Члены Комиссии также дают по заявке обобщенные комментарии, содержащие, в том числе рекомендации об уменьшении запрашиваемого участником отбора размера Гранта (сумме понижения) (при необходимости) в соответствии с [пунктом 26](#) Порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность в Московской области, на развитие гражданского общества.