

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2017 № 408-п

г. Ярославль

О внесении изменений в
постановление Правительства
области от 28.04.2016 № 513-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в региональную программу «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы, утвержденную постановлением Правительства области от 28.04.2016 № 513-п «Об утверждении региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы», изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель
Правительства области

Д.А. Степаненко

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 18.05.2017 № 408-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в региональную программу «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы**

1. В позиции «Исполнители РП» паспорта РП фамилию, имя, отчество «Кусков Владимир Иванович» заменить фамилией, именем, отчеством «Фролов Максим Анатольевич».

2. Таблицу «Общая потребность в финансовых ресурсах» изложить в следующей редакции:

«Общая потребность в финансовых ресурсах»

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)					
	всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Предусмотрено законом об областном бюджете:						
- областные средства	115 731,66	28 458,19	32 894,49	22 264,49	32 114,49	0,00
Справочно (за рамками закона об областном бюджете):						
- областные средства	35 000,00	-	-	-	-	35 000,00
- внебюджетные источники	9 544,40	2 027,50	1 858,80	1 612,80	2 162,80	1 882,50
Итого по РП	160 276,06	30 485,69	34 753,29	23 877,29	34 277,29	36 882,50

3. В разделе 4:

3.1. В абзаце двадцать первом слова «социально ориентированным некоммерческим организациям» заменить аббревиатурой «СОНКО».

3.2. Абзац двадцать второй изложить в следующей редакции:

«Порядок проведения конкурсного отбора проектов СОНКО для предоставления субсидий из областного бюджета СОНКО на реализацию проектов в рамках исполнения РП приведен в приложении 2 к РП.».

4. В разделе 5:

4.1. В пункте 1:

- строку «Задача 1. Развитие механизмов участия СОНКО в реализации государственной политики в социальной сфере» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование задачи/мероприятия (в установленном порядке)	Результат выполнения мероприятия		Срок реализации, годы	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			Исполнитель и соисполнители мероприятия (в установленном порядке)
		наименование (единица измерения)	плановое значение		всего	ОС	ВИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача 1. Развитие механизмов участия СОНКО в реализации государственной политики в социальной сфере			2016 – 2020	15 657,88	14 635,88	1 022,00	ДОС ЯО, ДФКСиМП ЯО, ДЗиФ ЯО, ДИС ЯО
				2016	2 586,10	2 405,10	181,00	
				2017	3 217,28	3 065,28	152,00	
				2018	2 090,50	1 955,50	135,00	
				2019	3 409,00	3 180,00	229,00	
				2020	4 355,00	4 030,00	325,00	

- подпункты 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2.	Проведение конкурса проектов	количество СОНКО, получивших целевые	2/ не менее 400	2016	445,00	400,00	45,00	ДОС ЯО

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	СОНКО, направленных на развитие форм благотворительной и добровольческой деятельности	субсидии (ед.)/ охват участников мероприятиями, проводимыми СОНКО (чел./ год)	2/ не менее 350	2017	596,25	551,25, в том числе 151,250 – кредиторская задолженность	45,00	
			2/ не менее 400	2018	445,00	400,00	45,00	
			2/ не менее 400	2019	445,00	400,00	45,00	
			1/ не менее 200	2020	223,00	200,00	23,00	
1.3.	Предоставление субсидий СОНКО на оказание услуг населению в социальной сфере	количество СОНКО, получивших целевые субсидии (ед.)/ охват участников мероприятиями, проводимыми СОНКО (чел./ год)	4/ не менее 300	2016	789,00	710,00	79,00	ДОС ЯО
			2/ не менее 180	2017	806,53	772,53, в том числе 472,53 – кредиторская задолженность	34,00	
			4/ не менее 300	2019	889,00	800,00	89,00	

- подпункт 1.8 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.8.	Проведение ежегодного исследования в области мониторинга состояния институтов гражданского общества и межнациональных отношений	количество социологических исследований, проведенных по вопросу развития гражданского общества в регионе (ед.)	2	2016	144,00	144,00	-	ДОС ЯО
			-	2017	141,50	141,50 – кредиторская задолженность	-	
			2	2018	180,00	180,00	-	
			2	2019	180,00	180,00	-	
			2	2020	180,00	180,00	-	

4.2. В пункте 2:

- строку «Задача 2. Стимулирование и поддержка реализации социально значимых проектов и программ деятельности, реализуемых гражданскими активистами и СОНКО» изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Задача 2. Стимулирование и поддержка реализации социально значимых проектов и программ деятельности, реализуемых гражданскими активистами и СОНКО			2016 – 2020	92 428,34	85 611,94	6 816,40	ДОС ЯО, ДО ЯО, ДФКСиМП ЯО, ДК ЯО, ДЖКХЭиРТ ЯО, ДТиСПН ЯО, ДЗиФ ЯО, ДИС ЯО
				2016	18 687,59	17 180,09	1 507,50	
				2017	20 192,17	18 703,37	1 488,80	
				2018	14 006,79	12 908,99	1 097,80	
				2019	20 217,29	18 684,49	1 532,80	
				2020	19 324,50	18 135,00	1 189,50	

- подпункт 2.12 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.12.	Проведение конкурса проектов СОНКО по иным направлениям социально ориентированной деятельности	количество СОНКО, получивших целевые субсидии (ед.)/ охват участников мероприятиями, проводимыми СОНКО (чел./ год)	6/ не менее 2000	2016	1 778,40	1 600,40	178,00	ДОС ЯО
			6/ не менее 1800	2017	2 336,02	2 120,02, в том числе 177,48 – кредиторская задолженность	216,00	
			5/ не менее 1800	2018	2 287,99	2 058,99	229,00	
			8/ не менее 2200	2019	2 594,49	2 334,49	260,00	
			3/ не менее 600	2020	872,00	785,00	87,00	

4.3. В пункте 3:

- строку «Задача 3. Предоставление СОНКО имущественной, информационной, консультационной поддержки, развитие кадрового потенциала СОНКО» изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Задача 3. Предоставление СОНКО имущественной, информационной, консультационной поддержки, развитие кадрового потенциала СОНКО			2016 – 2020	26 153,35	24 640,35	1 513,00	ДФКСиМП ЯО, ДОС ЯО, УМК
				2016	4 943,50	4 639,50	304,00	
				2017	6 209,85	6 025,85	184,00	
				2018	4 725,00	4 390,00	335,00	
				2019	5 517,00	5 150,00	367,00	
				2020	4 758,00	4 435,00	323,00	

- подпункт 3.1 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1.	Проведение конкурса проектов СОНКО, направленных на функционирование ресурсного центра СОНКО (с отделениями в муниципальных образованиях Ярославской области)	количество СОНКО, получивших целевые субсидии (ед.)/ количество СОНКО, получивших организационную, консультационную и информационную поддержку (ед.)/ количество изданных информационных и методических материалов по вопросам деятельности	1/ не менее 50/ не менее 10	2016	2 778,00	2 500,00	278,00	ДОС ЯО
			1/ не менее 30/ не менее 5	2017	3 202,20	3 018,20, в том числе 1 368, 20 – кредиторская задолженность	184,00	
			1/ не менее 50/ не менее 10	2018	3 112,00	2 800,00	312,00	
			1/ не менее 60/ не менее 15	2019	3 667,00	3 300,00	367,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		СОНКО (ед.)	1/ не менее 40/ не менее 5	2020	2 778,00	2 500,00	278,00	

- подпункт 3.4 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.4.	Организация транспортной поддержки для руководителей и членов СОНКО	количество СОНКО, получивших транспортную поддержку (ед.)	6	2016	90,00	90,00	-	ДОС ЯО
			не менее 6	2017	177,00	177,00, в том числе 27,00 – кредиторская задолженность	-	
			не менее 4	2018	90,00	90,00	-	
			не менее 6	2019	150,00	150,00	-	
			не менее 6	2020	90,00	90,00	-	

- подпункт 3.6 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.6.	Организация и проведение областных обучающих мероприятий для актива молодёжных и детских общественных объединений	количество работников, волонтеров и добровольцев СОНКО, прошедших обучающие программы (чел.)	не менее 100	2016	800,00	800,00	-	ДФКСиМП ЯО
			не менее 80	2017	1 592,00	1 592,00, в том числе 792,00 – кредиторская задолженность	-	
			не менее 80	2018	800,00	800,00	-	
			не менее 80	2019	800,00	800,00	-	
			не менее 60	2020	600,00	600,00	-	

- подпункт 3.8 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.8.	Организация и проведение торжественных церемоний награждения победителей конкурсов проектов СОНКО	количество проведенных мероприятий (ед.)	1	2016	200,00	200,00	-	ДОС ЯО
			1	2017	210,00	210,00, в том числе 145,00 – кредиторская задолженность	-	
			1	2018	-	-	-	
			1	2019	100,00	100,00	-	
			1	2020	-	-	-	

4.4. Строку «Итого по РП» изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого по РП			2016	30 485,69	28 458,19	2 027,50	
				2017	34 753,29	32 894,49	1 858,80	
				2018	23 877,29	22 264,49	1 612,80	
				2019	34 277,29	32 114,49	2 162,80	
				2020	36 882,50	35 000,00	1 882,50	

4. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (приложение 1 к РП) и Порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (приложение 2 к РП) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к РП

ПОРЯДОК
определения объема, предоставления и возврата субсидий
из областного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках
исполнения региональной программы «Государственная поддержка
гражданских инициатив и социально ориентированных
некоммерческих организаций в Ярославской области»
на 2016 – 2020 годы

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – субсидии), порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является государственная поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) в Ярославской области.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему исполнителю региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – РП) на предоставление субсидий.

1.4. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- конкурсный отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор) – отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий, проводимый в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора, приведенным в приложении 2 к РП;
- конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурсного отбора;
- участник конкурсного отбора – СОНКО, представившая заявку на участие в конкурсном отборе;
- получатель – СОНКО – победитель конкурсного отбора, имеющий право на получение субсидий;
- исполнители РП – исполнители мероприятий РП.

1.5. Главными распорядителями бюджетных средств являются исполнители РП.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям на основании решения конкурсной комиссии при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Прохождение получателем конкурсного отбора.

2.1.2. Соответствие получателя на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключаемого между исполнителем мероприятия РП и СОНКО, следующим требованиям:

- получатель не имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;
- получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;
- получатель не имеет ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях).

2.2. Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю РП на предоставление субсидии, количества победителей конкурсного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых заявителями – победителями конкурсного отбора из областного бюджета.

2.3. За счет субсидий получатели вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда штатных сотрудников СОНКО, принимающих участие в реализации проекта;
- оплата труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- оплата командировочных расходов;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий проекта, за исключением расходов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Порядка.

2.4. За счет субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта СОНКО в рамках реализации РП;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на уплату штрафов.

2.5. Получатель имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 3 процентов от суммы субсидии, предусмотренной соглашением.

2.6. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку реализации проекта.

2.7. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

2.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.9. Срок перечисления субсидии устанавливается соглашением.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя РП в сроки, установленные соглашением, на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения.

3.2. Форма соглашения утверждается правовым актом исполнителя РП.

3.3. В соглашении предусматриваются следующие положения:

- предмет соглашения, размер субсидии, целевое назначение субсидии;
- условия предоставления субсидии, значения показателей результативности использования субсидии;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность получателя по достижению установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- сроки и порядок перечисления субсидии;
- сроки реализации проекта;
- перечень мероприятий, осуществляемых в соответствии с проектом СОНКО (план – график мероприятий);
- смета расходов на реализацию проекта;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- порядок осуществления контроля за выполнением получателем обязательств, предусмотренных соглашением;
- последствия недостижения получателем установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- основания и порядок возврата субсидии;
- согласие получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. Заключение соглашения исполнителем РП и получателем осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. В течение 20 рабочих дней со дня размещения выписки из протокола конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» победители конкурсного отбора представляют исполнителю РП заверенные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя СОНКО:

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о победителе конкурсного отбора, полученную не ранее 01 числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинника данной выписки для проверки);

- копии документов, подтверждающих отсутствие у СОНКО задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, полученных не ранее 01 числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинников указанных документов для проверки);

- копию справки кредитной организации об отсутствии ограничений прав СОНКО – победителя конкурсного отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете, полученной не ранее 01 числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинника справки для проверки).

Указанные документы, представленные СОНКО в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица.

3.4.2. Исполнитель РП в течение 30 рабочих дней со дня размещения выписки из протокола конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

- проверяет комплектность документов, представленных победителями конкурсного отбора в соответствии с подпунктом 3.4.1 данного пункта, и достоверность указанных в них сведений;

- проводит проверку соответствия победителей конкурсного отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка;

- принимает правовой акт об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурсного отбора субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 данного раздела Порядка;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает правовой акт об утверждении перечня получателей субсидий с указанием объемов субсидий.

3.4.3. Не позднее 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей с указанием объемов субсидий исполнитель РП направляет получателям на подписание проекты соглашений.

3.4.4. В течение 5 рабочих дней с даты получения проектов соглашений получатели представляют исполнителю РП подписанные проекты соглашений.

3.4.5. Исполнитель РП:

- подписывает соглашения в течение 5 рабочих дней с момента их представления получателями;

- в течение 5 рабочих дней после подписания соглашения извещает получателей о его подписании и о возможности передачи экземпляра соглашения получателю.

3.5. Основаниями для отказа победителю конкурсного отбора в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 данного раздела Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 данного раздела Порядка;

- несоответствие победителя конкурсного отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным пунктом 2.1 раздела 2 Порядка;

- недостоверность представленной победителем конкурсного отбора информации.

3.6. Об отказе в предоставлении субсидии и его основаниях победитель конкурсного отбора информируется официальным письмом в течение 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурсного отбора субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 данного раздела Порядка.

3.7. Соглашение с победителем конкурсного отбора не заключается в случае:

- отказа победителю конкурсного отбора в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 данного раздела Порядка;

- получения исполнителем РП от победителя конкурсного отбора официального уведомления об отказе от получения субсидии;

- непредставления исполнителю РП проекта соглашения, подписанного победителем конкурсного отбора, в сроки, установленные подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 данного раздела Порядка.

4. Порядок контроля за использованием субсидий и требования к отчетности

4.1. Исполнитель РП обеспечивает контроль за соблюдением получателями положений Порядка и соглашения.

4.2. Исполнитель РП и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями, а также соблюдения условий соглашения.

4.3. Получатели в сроки, установленные правовым актом исполнителя РП и соглашением, представляют исполнителю РП следующие документы:

- отчет о расходах на реализацию проекта по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя РП, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта, понесенные СОНКО – получателем;

- отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя РП.

4.4. Получатели несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в областной бюджет по следующим основаниям:

- недостижение показателей результативности использования субсидии;

- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;

- нарушение получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.6.1. В случае если не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением:

4.6.1.1. Исполнитель РП в течение 10 календарных дней с момента выявления факта недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, направляет получателю уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 4.6.1.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии получатель обязан осуществить ее возврат в областной бюджет.

В случае невозврата части субсидии взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

4.6.1.2. Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$k = \Sigma Di / m,$$

где D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

4.6.2. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

Исполнитель РП в течение 10 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата неиспользованной части субсидии взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

4.6.3. В случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель РП принимает решение об одностороннем отказе от соглашения. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Исполнитель РП в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушения направляет получателю уведомление об отказе от соглашения и о возврате субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

4.7. В случае отсутствия нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель РП признает проект реализованным. В срок, не превышающий 90 рабочих дней со дня окончания отчетного финансового

года, подписывается акт о целевом использовании субсидии по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя РП.

В случае направления получателю уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 4.6.1 и 4.6.2 пункта 4.6 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 30 календарных дней.

Приложение 2
к РП

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидий
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию проектов в рамках исполнения
региональной программы «Государственная поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы

1. Порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – Порядок) определяет процедуру проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) для предоставления субсидий из областного бюджета СОНКО на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – субсидии).

2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

проект СОНКО – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО;

- конкурсный отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор) – отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий;

- конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурсного отбора;

- участник конкурсного отбора – СОНКО, соответствующая критериям, указанным в пункте 6 Порядка, представившая заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка).

3. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора – исполнителя мероприятий региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – исполнитель РП).

4. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта исполнителя РП о проведении конкурсного отбора.

Прием заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом исполнителя РП о проведении конкурсного отбора, и начинается не ранее дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет».

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 21 календарного дня.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно включать в себя:

- выписку из правового акта о проведении конкурсного отбора;
- сроки приема заявок;
- время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- объем необходимого софинансирования проекта со стороны СОНКО;
- максимальный объем запрашиваемой субсидии;
- сроки реализации проекта;
- общий объем средств областного бюджета, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора;
- календарный план проведения конкурсного отбора;
- время и место вскрытия конвертов с заявками;
- минимальные значения показателей результативности выполнения мероприятий проекта;
- иные условия и требования исполнителя РП.

5. Исполнитель РП в течение срока приема заявок организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

6. Участниками конкурсного отбора могут быть СОНКО, соответствующие следующим критериям:

- осуществление СОНКО видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», на территории Ярославской области;

- осуществление СОНКО видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», в качестве юридического лица не менее 1 года с момента государственной регистрации на территории Ярославской области.

7. К участию в конкурсном отборе допускаются СОНКО, соответствующие критериям, указанным в пункте 6 Порядка, при соблюдении следующих требований:

- наличие обязательства со стороны СОНКО по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта СОНКО (далее – проект) за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СОНКО товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд привлеченных СОНКО к реализации проекта добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего тарифа);

- отсутствие в течение последних 3 лет, предшествовавших году объявления конкурсного отбора, нарушений обязательств СОНКО по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета.

8. Для участия в конкурсном отборе не допускаются:

- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения.

9. Для участия в конкурсном отборе СОНКО необходимо представить исполнителю РП заявку, которая должна включать следующие документы:

9.1. Опись прилагаемых к заявке документов.

9.2. Заявление об участии в конкурсном отборе, заполненное по форме 1 согласно приложению к Порядку (в одном экземпляре на листах формата А4).

9.3. Заверенные печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копии:

- устава СОНКО;
- свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

9.4. Проект, составленный по форме 2 согласно приложению к Порядку (в одном экземпляре на листах формата А4).

9.5. Смета расходов на реализацию проекта, заполненная по форме 3 согласно приложению к Порядку (в одном экземпляре на листах формата А4).

9.6. Пояснительная записка к смете, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов.

9.7. Электронный носитель с экземплярами заявления об участии в конкурсном отборе, проекта, сметы расходов на реализацию проекта в электронном виде, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «xls», «xlsx»).

9.8. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке.

9.9. Заверенная печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копия решения исполнительного органа СОНКО об ее участии в конкурсном отборе.

9.10. Согласие на размещение исполнителем РП в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных).

9.11. Информационное письмо участника конкурсного отбора об отсутствии ограничений прав СОНКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах).

9.12. Заверенная печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копия бухгалтерского баланса за предыдущий финансовый год с приложениями с отметкой налогового органа о принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи или без отметки налогового органа вместе с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения.

9.13. Заверенная печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копия отчетности, представленной СОНКО в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган), за предыдущий отчетный год с отметкой Министерства юстиции Российской Федерации (его территориального органа) о принятии.

9.14. Информационное письмо СОНКО, подтверждающее, что СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, не имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

9.15. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера.

9.16. Рекомендации и письма (при наличии – их копии в электронном виде) в поддержку проекта или заявителя, подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора квалификации и опыта осуществления деятельности, предполагаемой проектом (при наличии).

10. В представленных в составе заявки документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства, содержащиеся в них сведения не должны допускать неоднозначного толкования.

11. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в

пункте 9 Порядка, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица СОНКО.

12. Соблюдение участником конкурсного отбора указанных в пункте 11 Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени СОНКО, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

13. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления исполнителю РП соответствующего решения исполнительного органа СОНКО.

Документы и материалы, представленные участниками конкурсного отбора, не возвращаются и не рецензируются.

14. Участник конкурсного отбора вправе направить одну заявку в рамках одного конкурсного отбора.

15. Заявка запечатывается в конверт с надписью «Заявка на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета» (с указанием наименования конкурса, наименования СОНКО, направившей заявку, и наименования проекта, направленного на участие в конкурсном отборе).

16. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные объявлением о проведении конкурсного отбора. Заявка представляется исполнителю РП непосредственно или направляется почтовым отправлением.

17. Заявки, поступившие исполнителю РП в течение срока приема заявок, регистрируются в журнале учета заявок в день их поступления. При регистрации заявки в журнале учета заявок и на конверте с заявкой указываются время поступления заявки и ее порядковый номер.

18. Заявка, поступившая исполнителю РП после окончания срока приема заявок, не регистрируется и не рассматривается.

19. СОНКО несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных пунктами 15, 16 Порядка.

21. В срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, но не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рабочая группа, образованная исполнителем РП, вскрывает конверты с заявками, проводит предварительную экспертизу документов заявителя на комплектность и соответствие требованиям Порядка. Результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям. Состав рабочей группы утверждается правовым актом исполнителя РП.

Представители участников конкурсного отбора вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

22. В случае отсутствия в заявке документов, указанных в подпунктах 9.6 – 9.15 пункта 9 Порядка, исполнитель РП не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конверта с заявкой, направляет заявителю запрос о представлении недостающих документов, указанных в подпунктах 9.6 – 9.15 пункта 9 Порядка. Заявитель на основании запроса исполнителя РП о представлении недостающих документов, указанных в подпунктах 9.6 – 9.15 пункта 9 Порядка, должен представить отсутствующие в заявке документы в течение 3 рабочих дней с момента получения такого запроса.

23. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

- несоответствие СОНКО критериям, указанным в пункте 6 Порядка;
- несоблюдение СОНКО требований, указанных в пункте 7 Порядка;
- представление участником конкурсного отбора более чем одной заявки;
- непредставление (в случае отсутствия в составе заявки) документов, предусмотренных подпунктами 9.6 – 9.15 пункта 9 Порядка, в срок, указанный в пункте 22 Порядка;
- несоответствие документов, предусмотренных подпунктами 9.2, 9.4, 9.5 пункта 9 Порядка, установленной форме;
- несоответствие представленного на конкурсный отбор проекта уставным целям СОНКО;
- несоответствие сроков реализации проекта, объема субсидии, испрашиваемого в заявке, минимальных значений показателей результативности выполнения мероприятий проекта условиям конкурсного отбора, устанавливаемым правовым актом исполнителя РП;
- отсутствие в смете расходов на реализацию проекта информации о наличии обязательств со стороны заявителя по софинансированию проекта, а также информации об объемах софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Порядка;
- информация, представленная в проекте, в смете расходов на реализацию проекта носит противоречивый характер и не позволяет определить сроки или длительность реализации проекта;
- участник конкурсного отбора представил в заявке недостоверную информацию.

24. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;
- в конкурсном отборе участвовала одна СОНКО, но представленный ею проект не набрал необходимого количества баллов, указанного в пункте 36 Порядка;
- ни одна СОНКО не была допущена для участия в конкурсном отборе.

Признание конкурсного отбора несостоявшимся оформляется приказом исполнителя РП, который принимается в течение 25 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся исполнитель РП объявляет новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся, но не позднее 01 октября текущего финансового года

25. По результатам проверки заявок в соответствии с требованиями Порядка, рабочая группа в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок оформляет и передает в конкурсную комиссию протокол, в котором указывается список заявителей, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и список заявителей, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

26. В течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 25 Порядка, конкурсная комиссия рассматривает представленные списки и принимает решение об утверждении списка участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который размещается на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

27. Проекты, представленные СОНКО в заявках, оцениваются членами конкурсной комиссии в срок не более 30 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. На заседании конкурсной комиссии определяется численный и персональный состав членов конкурсной комиссии для оценки каждого проекта. В случае принятия решения об оценке проекта только частью членов конкурсной комиссии персональный состав определяется жеребьевкой. Проекты распределяются между членами конкурсной комиссии таким образом, чтобы каждый проект был рассмотрен как минимум тремя членами конкурсной комиссии.

28. Оценка проектов, представленных участниками конкурсного отбора, производится в два этапа.

На первом этапе проекты оцениваются членами конкурсной комиссии по следующим критериям, максимальная оценка по каждому из которых составляет 5 баллов:

28.1. Актуальность проекта:

- проект имеет высокую значимость в рамках направления конкурсного отбора – 5 баллов;
- проект частично решает задачи в рамках направления конкурсного отбора – 3 балла;
- проект не соответствует направлению конкурсного отбора – 0 баллов.

28.2. Социальная эффективность проекта:

- проект позволит значительно улучшить состояние целевой группы проекта – 5 баллов;
- проект положительно скажется на состоянии целевой группы проекта – 3 балла;
- проект не повлияет на состояние целевой группы проекта – 1 балл;

- проект приведет к ухудшению состояния целевой группы проекта – 0 баллов.

28.3. Наличие материально-технической и кадровой баз СОНКО:

- СОНКО полностью обеспечена материально-техническими и кадровыми ресурсами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной, техники, транспорта, штатных работников) – 5 баллов;

- СОНКО обладает материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной, техники) – 3 балла;

- СОНКО не обладает материально-технической и кадровой базами – 0 баллов.

28.4. Экономическая эффективность проекта:

- планируемые затраты на реализацию проекта полностью соответствуют его ожидаемым результатам – 5 баллов;

- планируемые затраты на реализацию проекта частично соответствуют его ожидаемым результатам – 1 балл;

- планируемые затраты на реализацию проекта не соответствуют его ожидаемым результатам – 0 баллов.

29. В течение 35 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок секретарь конкурсной комиссии обобщает итоги, рассчитывает средний арифметический балл по каждому критерию оценки проекта и на основе средних арифметических баллов по каждому критерию суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет предварительный рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

30. В течение 40 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок рабочая группа проводит анализ и оценку смет расходов на реализацию проектов (далее – сметы расходов) на предмет обоснованности расходов.

31. По итогам анализа и оценки смет расходов с участниками конкурсного отбора, сметы которых, по мнению рабочей группы, требуют корректировки, проводятся консультации о возможности внесения изменений в смету расходов, в том числе уменьшения по согласованию сторон объема запрашиваемой субсидии.

Дата, время, предмет консультации фиксируются в специальном журнале, форма которого утверждается исполнителем РП.

В течение 3 рабочих дней со дня проведенной консультации участник конкурсного отбора обязан:

- в случае согласия с предлагаемым рабочей группой уменьшением объема запрашиваемых средств по проекту представить в рабочую группу письмо-уведомление о согласовании уменьшенной суммы запрашиваемых средств и новый вариант сметы расходов на реализацию проекта;

- в случае отказа от предлагаемого рабочей группой уменьшения объема запрашиваемых средств по проекту представить в рабочую группу мотивированное письмо-уведомление об отказе в согласовании. При этом участник конкурсного отбора обязан представить обоснование запрашиваемых сумм по проекту с приложением подтверждающих документов.

В случае непредставления участником конкурсного отбора документов, подтверждающих объем запрашиваемых средств по проекту, члены конкурсной комиссии при проведении второго этапа оценки проектов в соответствии с пунктом 33 Порядка не вправе присваивать проекту данного участника конкурсного отбора более 0 баллов по критерию «Обоснованность проекта».

32. В срок не позднее 45 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок результаты анализа и оценки смет расходов с предложениями рабочей группы по уменьшению объема запрашиваемых средств по проектам оформляются протоколом и направляются в конкурсную комиссию вместе с документами, представленными участниками конкурсного отбора, указанными в абзацах четвертом и пятом данного пункта.

33. Второй этап оценки проектов проводится в срок не позднее 50 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на заседании конкурсной комиссии.

На рассмотрение конкурсной комиссии выносятся предварительный рейтинг проектов, протокол рабочей группы, содержащий результаты анализа и оценки смет с предложениями рабочей группы по уменьшению объема запрашиваемых средств по проектам и документы, представленные участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании, оценивают проекты по критерию «Обоснованность сметы расходов», максимальная оценка по которому составляет 5 баллов:

- затраты на реализацию проекта полностью обоснованы, завышенные расходы на реализацию проекта отсутствуют – 5 баллов;
- затраты на реализацию проекта в основном обоснованы, по отдельным позициям установлено завышение расходов на реализацию проекта – 3 балла;
- затраты на реализацию проекта не обоснованы, все расходы в смете расходов завышены – 0 баллов.

34. В случае если при оценке проекта средний арифметический балл хотя бы по одному из критериев, указанных в пунктах 28 и 33 Порядка, равен 0, конкурсная комиссия не вправе определять данный проект победителем конкурса.

35. По результатам двух этапов оценки проектов, представленных на конкурсный отбор, конкурсная комиссия рассчитывает средний арифметический балл по каждому критерию оценки проектов, суммируя их на основе средних арифметических баллов, определяет общий балл оценки каждого проекта и формирует рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами.

36. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение конкурсной комиссией проекта проводится в соответствии с условиями Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки проекта, полученный в результате расчета среднего

арифметического балла по каждому критерию оценки проекта, составляет не менее 70 процентов от максимально возможной величины общего балла.

37. В случае если два и более проекта набрали одинаковый общий балл оценки и победителя определить невозможно, в заседании конкурсной комиссии объявляется перерыв на срок не более 2 рабочих дней. Участники конкурсного отбора, набравшие одинаковый общий балл, приглашаются на заседание комиссии для проведения презентации проекта с целью выявления среди них победителя.

На презентацию проекта отводится не более 15 минут. По итогам презентаций конкурсная комиссия осуществляет голосование, в ходе которого каждый член конкурсной комиссии отдает свой голос за один из представленных проектов.

Более высокое место в рейтинге проектов (среди проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается проекту, набравшему большее количество голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии более высокое место в рейтинге проектов присваивается проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

38. Конкурсная комиссия формирует итоговый рейтинг проектов. На основании результатов оценки проектов в соответствии с полученными баллами оценки каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Проекту с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается 1-й номер.

39. Формирование списка СОНКО – победителей конкурсного отбора и предложений по размерам предоставляемых им субсидий осуществляется конкурсной комиссией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора в текущем финансовом году.

40. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии. В протоколе указываются итоговый рейтинг проектов, перечень победителей конкурсного отбора и размеры субсидий. Указанный протокол в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято решение о победителях конкурсного отбора, направляется исполнителю РП.

41. Выписка из протокола размещается исполнителем РП на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 6 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией.

42. Отказ исполнителя РП от проведения конкурсного отбора допускается не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок и оформляется правовым актом исполнителя РП.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на странице исполнителя РП на портале органов

государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в день принятия соответствующего правового акта исполнителя РП.

43. Исполнитель РП обеспечивает сохранность заявок в течение 3 лет с момента завершения конкурсного отбора.

Приложение
к Порядку проведения
конкурсного отбора проектов
социально ориентированных
некоммерческих организаций для
предоставления субсидий из
областного бюджета в рамках
исполнения региональной
программы «Государственная
поддержка гражданских
инициатив и социально
ориентированных некоммерческих
организаций в Ярославской
области» на 2016 – 2020 годы

ФОРМЫ

**документов, представляемых для участия в конкурсном отборе
проектов социально ориентированных некоммерческих организаций
для предоставления субсидии из областного бюджета в рамках
исполнения региональной программы «Государственная поддержка
гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих
организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы**

Форма 1

(наименование должности,

Ф.И.О. руководителя

органа исполнительной власти

Ярославской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об участии в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидий
из областного бюджета в рамках исполнения региональной программы
«Государственная поддержка гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области»
на 2016 – 2020 годы**

(полное наименование организации)

направляет проект _____

(полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии из областного

бюджета в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

Полное наименование организации*	
Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью)*	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации*	
Наименование документа, на основании которого действует организация	
Направления деятельности организации	
Краткое описание уставных целей организации	
Фактический адрес организации*	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Номер телефона организации или контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.)*	
Номер факса	
Адрес сайта организации (при наличии)	

* Позиции, обязательные для заполнения.

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

...

Достоверность информации, представленной в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ года

ПРОЕКТ

(наименование проекта, наименование социально ориентированной

некоммерческой организации)

1. Информационная карта проекта.

Полное наименование проекта	
Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Цели и задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
Территория реализации проекта	
Механизмы реализации проекта (перечислить)	
Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии)	
Основные этапы реализации проекта (не более 0,5 страницы машинописного текста)	
Ресурсы проекта: - информационно-методические - организационно-технические - человеческие	
Источники и объемы финансирования в том числе: - общая стоимость проекта - сумма запрашиваемой субсидии - форма и объем софинансирования	
Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга	
Ожидаемые результаты (перечислить)	
Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации)	

2. Общие положения, обоснование актуальности проекта (не более 3 страниц машинописного текста).

3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, приемы, методы (методика проведения или сценарный план) (не более 2 страниц машинописного текста).

4. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

№ п/п	Наименование мероприятия	«__» _____ 201_ года – «__» _____ 201_ года												Исполнитель мероприятия
		наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														
...														

5. Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.

7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

СМЕТА
расходов на реализацию проекта

(наименование проекта)

представленного для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из областного бюджета в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы

(полное наименование организации, представляющей проект)

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма – всего (руб.)	В том числе	
					сумма субсидии (руб.)	размер софинанси- рования (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата штатных сотрудников (физических лиц, работающих по трудовому договору)					
2.	Страховые взносы на заработную плату (____%)					
3.	Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)					
4.	Страховые взносы на вознаграждение специалистов (____%)					

1	2	3	4	5	6	7
5.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна (расшифровать)					
6.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)					
7.	Компенсация расходов на проживание, проезд (расшифровать)					
8.	Транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта) (расшифровать)					
9.	Коммунальные платежи (расшифровать)					
10.	Аренда помещения (расшифровать)					
11.	Аренда оборудования (расшифровать)					
12.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (расшифровать)					
13.	Приобретение оборудования (расшифровать)					
14.	Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать)					
15.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать)					
16.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта социально ориентированной некоммерческой организации					

1	2	3	4	5	6	7
	(расшифровать)					
17.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников социально ориентированной некоммерческой организации к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (расшифровать)					
18.	Расходы на канцелярские принадлежности					
19.	Расходы на банковское обслуживание					
20.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (расшифровать)					
21.	Иные расходы (уточнить)					
Итого по проекту						
в том числе за счет субсидии						
в том числе за счет софинансирования						

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года».