



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2024 № 1127-п
г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество

В целях исполнения регионального проекта «Государственная поддержка институтов гражданского общества в Ярославской области» государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2024 № 405-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области»

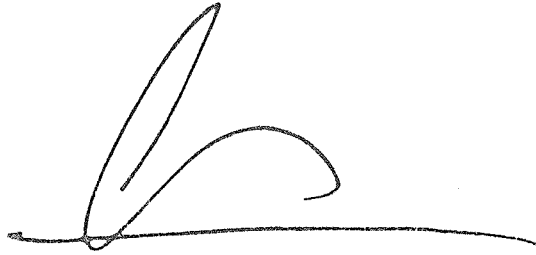
ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы труда и социальной защиты.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'Е' followed by a horizontal line extending to the right.

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Ярославской области
от 31.10.2024 № 1127-н

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим организациям на реализацию
проектов по оказанию социальных услуг в сфере социального
обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции
инвалидов в общество

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и устанавливает цели, направления, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество (далее – субсидии) в рамках исполнения регионального проекта «Государственная поддержка институтов гражданского общества в Ярославской области» (далее – РП) государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 27.03.2024 № 405-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие институтов гражданского общества в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

1.2. Целью предоставления субсидии является реализация социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – СОНКО) проектов по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество (далее – проекты).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до

министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – министерство).

1.4. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- исполнитель РП – министерство;
- конкурс – способ отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий;
- конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный и функционирующий в соответствии с правовым актом министерства для осуществления конкурсных процедур, включая рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе (далее – заявки), определение победителей конкурса;
- соглашение – соглашение о предоставлении субсидии;
- рабочая группа – коллегиальный орган, созданный правовым актом министерства для обеспечения деятельности конкурсной комиссии;
- участник конкурса – СОНКО, представившая заявку;
- софинансирование – вклад СОНКО и (или) третьих лиц (партнеров, благотворителей) в реализацию проекта в денежной форме, в форме денежного эквивалента материально-технических ресурсов, выполняемых СОНКО на безвозмездной основе работ (услуг).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является министерство.

1.6. Субсидии предоставляются получателям на финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 2.5 раздела 2 Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по итогам конкурса на основании решения конкурсной комиссии при соответствии СОНКО на 1-е число месяца, в котором размещено объявление о проведении конкурса, следующим требованиям:

- СОНКО осуществляет виды деятельности, указанные 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 в качестве юридического лица не менее одного года с момента государственной регистрации на территории Ярославской области;

- у СОНКО 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 СОНКО отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

- СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО 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 СОНКО;

- СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), 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);

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

- СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у СОНКО отсутствуют нарушения обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности, в течение последних 3 лет, предшествующих году объявления конкурса;

- у СОНКО отсутствуют ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) СОНКО в кредитной организации (кредитных организациях);

- СОНКО не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- СОНКО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2. К участию в конкурсе не допускаются:

- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения.

2.3. Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного бюджетом на предоставление субсидии, в соответствии со сметами расходов на реализацию проектов СОНКО, признанных победителями конкурса, за исключением суммы софинансирования.

2.4. Соглашением предусматриваются:

- наименование проекта и сроки его реализации;
- смета расходов;
- значения результатов предоставления субсидии;
- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

- согласие получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем, на осуществление в отношении них исполнителем РП проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении них органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- соблюдение получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, запрета на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- сроки представления отчетности;

- право получателя направлять в адрес исполнителя РП предложения о внесении изменений в соглашение;

- право получателя перераспределять средства между статьями сметы расходов в пределах средств субсидии, направленных на реализацию проекта;

- лимит суммы перераспределенного объема средств, направленных на реализацию проекта;

- подписание акта о целевом использовании субсидии;

- обязательство получателя не использовать в ходе реализации проекта сайты и (или) страницы в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащие материалы экстремистского характера, а также информацию об организациях, деятельность которых запрещена или признана нежелательной на территории Российской Федерации.

2.5. За счет субсидии СОНКО вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- заработная плата штатных сотрудников (физических лиц, работающих по трудовому договору) и вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору и самозанятых) с начислениями, предусмотренными законодательством о налогах и сборах (далее – оплата труда);

- страховые взносы;

- оплата издательско-полиграфических услуг (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции);

- приобретение подарков, сувенирной продукции;

- аренда помещения;

- аренда оборудования;

- приобретение оборудования;

- приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря;

- оплата услуг телефонной связи (мобильной и стационарной), обеспечение доступа сотрудников СОНКО к сети «Интернет», почтовые расходы;

- приобретение канцелярских принадлежностей;

- проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта.

2.6. За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта 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, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий. Указанные расходы запрещается осуществлять иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем;

- расходы на уплату штрафов.

2.7. Средствами из внебюджетных источников, за счет которых СОНКО обязуется софинансировать не менее 10 процентов сметы расходов, считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СОНКО товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке).

2.8. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на реализацию проекта, носит целевой характер и должна быть израсходована на достижение значений результатов предоставления субсидии, утвержденных соглашением, в соответствии со сметой расходов. Получатели несут ответственность за нецелевое расходование субсидии в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом министерства.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале и на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства) в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта министерства о проведении конкурса.

Прием заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом министерства о проведении конкурса, и начинается не ранее дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте министерства.

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 30 календарных дней.

Объявление о проведении конкурса должно содержать информацию, указанную в пункте 21 раздела X общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий», а также следующую информацию:

- перечень направлений, по которым проводится конкурс;

- общий объем средств областного бюджета, которые могут быть предоставлены победителям конкурса;
- максимальный объем запрашиваемой субсидии;
- объем необходимого софинансирования проекта со стороны СОНКО (не менее 10 процентов сметы расходов);
- сроки реализации проекта;
- календарный план проведения конкурса, содержащий информацию об этапах конкурса, с указанием сроков их проведения, а также порядок и сроки заключения соглашений с победителями конкурса;
- время и место вскрытия конвертов с заявками.

3.3. Со дня размещения объявления о проведении конкурса СОНКО вправе направить в министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса. Соответствующий запрос направляется по адресу министерства, указанному в объявлении о проведении конкурса, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок.

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом данного пункта, направляет в адрес СОНКО разъяснение положений объявления о проведении конкурса в течение 2 рабочих дней с момента поступления запроса в министерство.

3.4. Участниками конкурса могут быть СОНКО, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка, на 1-е число месяца, в котором размещено объявление о проведении конкурса.

3.5. Для участия в конкурсе СОНКО необходимо представить в министерство заявку, которая должна включать следующие документы:

3.5.1. Заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 к Порядку.

3.5.2. Копия устава СОНКО, заверенная печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО.

3.5.3. Проект по форме согласно приложению 2 к Порядку.

3.5.4. Смета расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению 3 к Порядку.

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

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

3.5.7. Согласие на размещение министерством в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурса (без указания персональных данных).

3.5.8. Заверенная печатью СОНКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СОНКО копия решения исполнительного органа СОНКО об участии СОНКО в конкурсе.

3.5.9. Справка (справки) кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав СОНКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах).

3.5.10. Справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо о наличии задолженности в размере, не превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.5.11. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.5.12. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера СОНКО.

3.6. В заявлении об участии в конкурсе указываются сведения, подтверждающие соответствие СОНКО требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка. Министерство осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении об участии в конкурсе, в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.7. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 3.5 данного раздела Порядка, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица СОНКО.

3.8. Соблюдение СОНКО требований, указанных в пункте 3.7 данного раздела Порядка, означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени СОНКО, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

3.9. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в министерство соответствующего решения исполнительного органа СОНКО.

3.10. Документы и материалы, представленные СОНКО для участия в конкурсе, не возвращаются.

3.11. СОНКО вправе направить не более одной заявки по каждому из направлений, по которому проводится конкурс.

3.12. Заявка запечатывается в конверт с надписью «Заявка на участие в конкурсе проектов СОНКО» и указанием наименования конкурса, наименования СОНКО, направившей заявку, и наименования проекта, направленного для участия в конкурсе.

3.13. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные объявлением о проведении конкурса. Заявка представляется непосредственно в министерство по адресу: ул. Чехова, д. 5, каб. 220, г. Ярославль, 150054.

Экземпляры заявления об участии в конкурсе, проекта, сметы расходов, пояснительной записки к смете расходов в электронном виде, идентичные оригиналу на бумажном носителе (в форматах doc, docx, xls, xlsx), направляются по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении конкурса, до окончания срока приема заявок.

3.14. Заявки, поступившие в министерство 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.

3.15. Заявка, поступившая в министерство после окончания срока приема заявок, не регистрируется и не рассматривается.

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

3.17. 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 3.12, 3.13 данного раздела Порядка.

3.18. В срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, но не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рабочая группа вскрывает конверты с заявками и осуществляет следующие действия:

- проверяет комплектность документов, представленных СОНКО в соответствии с пунктом 3.5 данного раздела Порядка, и достоверность указанных в них сведений;

- проводит проверку соответствия СОНКО требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка;

- проводит анализ смет расходов на предмет соотношения затрат на реализацию проекта и планируемого результата его реализации. Анализ смет расходов проводится путем сравнения со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары и услуги, аналогичные товарам и услугам, включенным в смету расходов.

Результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям.

Представители участников конкурса вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

3.19. В случае отсутствия в составе заявки документов, указанных в подпунктах 3.5.6 – 3.5.12 пункта 3.5 данного раздела Порядка, а также непредставления участником конкурса документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.13 данного раздела Порядка, идентичных оригиналу на бумажном носителе, в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении конкурса, министерство в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конверта с заявкой, направляет участнику конкурса запрос о представлении недостающих документов. Участник конкурса на основании запроса министерства о представлении недостающих документов, указанных в абзаце

втором пункта 3.13 и подпунктах 3.5.6 – 3.5.12 пункта 3.5 данного раздела Порядка, должен представить недостающие документы в течение 3 рабочих дней с момента получения такого запроса.

3.20. В случае если сметы расходов содержат информацию о затратах, превышающих уровень цен на аналогичные товары и услуги, рабочая группа направляет в конкурсную комиссию предложения по уменьшению суммы запрашиваемой субсидии для рассмотрения и оценки.

3.21. Основаниями для отклонения заявки, отказа в допуске к участию в конкурсе и отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка;

- представление участником конкурса более чем одной заявки по одному направлению;

- отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных подпунктами 3.5.1 – 3.5.5 пункта 3.5 данного раздела Порядка;

- непредставление (в случае отсутствия в составе заявки) документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.13 и подпунктами 3.5.6 – 3.5.12 пункта 3.5 данного раздела Порядка, в срок, указанный в пункте 3.19 данного раздела Порядка;

- несоответствие документов, предусмотренных подпунктами 3.5.1, 3.5.3, 3.5.4 пункта 3.5 данного раздела Порядка, установленным формам;

- несоответствие представленного на конкурс проекта уставным целям СОНКО;

- несоответствие сроков реализации проекта, объема субсидии, испрашиваемого в заявке, минимальных значений результатов предоставления субсидии, которые СОНКО планирует достичь в ходе реализации мероприятий проекта, условиям конкурса, устанавливаемым правовым актом министерства;

- информация, представленная в проекте, в смете расходов, носит противоречивый характер и не позволяет определить сроки или длительность реализации проекта;

- наличие в заявке недостоверной информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица.

3.22. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;

- проекты всех участников конкурса не набрали необходимого количества баллов, указанного в пункте 3.28 данного раздела Порядка;

- ни одна СОНКО не была допущена к участию в конкурсе.

Признание конкурса несостоявшимся оформляется приказом министерства, который принимается в течение 5 рабочих дней с даты выявления рабочей группой или конкурсной комиссией случаев, определенных абзацами вторым – четвертым данного пункта.

В случае признания конкурса несостоявшимся министерство объявляет новый конкурс в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня

признания конкурса несостоявшимся, но не позднее 01 октября текущего финансового года.

3.23. 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 протокол, в котором указывается следующая информация:

- список СОНКО, допущенных к участию в конкурсе;
- список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсе;
- предложения по корректировке объемов запрашиваемых средств областного бюджета на реализацию проектов.

3.24. Выписка из протокола с указанием списка участников конкурса, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске размещается на едином портале и на официальном сайте министерства в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.25. Протокол рабочей группы и материалы, представленные в составе заявок СОНКО, допущенных к участию в конкурсе, направляются членам конкурсной комиссии для проведения экспертной оценки проектов в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

Экспертная оценка проектов осуществляется по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Оценка
1	2	3	4
1.	Социальная значимость проекта	<ul style="list-style-type: none"> - проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты и подтверждены; - проект направлен на решение именно тех проблем, которые обозначены в проекте как значимые; - мероприятия, включенные в проект, полностью соответствуют тематике конкурса 	5 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> - проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты; - некоторые мероприятия, включенные в проект, частично связаны с тематикой конкурса 	3 балла
		<ul style="list-style-type: none"> - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но автор преувеличил их значимость для выбранной им территории реализации проекта и (или) целевой группы; - некоторые мероприятия, включенные в проект, не связаны с тематикой конкурса 	1 балл
		<ul style="list-style-type: none"> - проблемы, которым посвящен проект, не относятся к разряду востребованных обществом проблем либо не обоснованы автором проекта; - большая часть мероприятий, включенных в проект, не связана с тематикой конкурса 	0 баллов
2.	Логическая взаимосвязь разделов проекта и достижимость	<ul style="list-style-type: none"> - все разделы проекта логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта; - календарный план реализации мероприятий, включенных в 	5 баллов

1	2	3	4
	результатов проекта	<p>проект, детализирован;</p> <p>- все мероприятия, включенные в проект, обеспечивают решение поставленных задач и достижение ожидаемых результатов проекта</p>	
		<p>- все разделы проекта логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, нарушающие внутреннюю целостность проекта;</p> <p>- мероприятия, включенные в проект, обеспечивают решение поставленных задач и достижение ожидаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий проекта не является полностью оптимальным</p>	3 балла
		<p>- имеются несоответствия мероприятий, включенных в проект, его целям и задачам, несоответствия планируемой деятельности ожидаемым результатам проекта;</p> <p>- сформированный перечень мероприятий проекта создает значительные риски его реализации</p>	1 балл
		<p>мероприятия, включенные в проект, противоречат заявленным целям и задачам проекта</p>	0 баллов
3.	Наличие материально-технической и кадровой баз СОНКО	<p>СОНКО включена в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг Министерства юстиции Российской Федерации</p>	5 баллов
		<p>- СОНКО располагает ресурсами для реализации проекта (добровольцами, помещением, оборудованием, транспортными средствами и другим);</p> <p>- для реализации проекта привлечены опытные, квалифицированные специалисты</p>	3 балла
		<p>материально-техническая и кадровая базы СОНКО недостаточны для реализации проекта в полном объеме</p>	1 балл

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - СОНКО не обладает материально-технической и кадровой базами; - описание команды проекта и опыта работы в заявке отсутствует 	0 баллов
4.	Наличие у СОНКО опыта реализации проектов по соответствующему направлению	<ul style="list-style-type: none"> - в проекте представлено описание собственного опыта СОНКО (3 года и более) с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; - опыт деятельности и успешность СОНКО подтверждаются публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети "Интернет"); - СОНКО получала целевые средства на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях и нарушениях по поводу использования таких средств отсутствует 	5 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> - СОНКО имеет опыт реализации менее масштабных проектов по тематике конкурса; - в проекте представлено описание собственного опыта СОНКО (продолжительностью менее 3 лет) с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий; - СОНКО не имеет опыта работы с соизмеримыми объемами целевых средств 	3 балла
		имеются противоречия между сведениями об опыте СОНКО, представленными в проекте, и информацией из открытых источников	1 балл
		<ul style="list-style-type: none"> - опыт проектной работы СОНКО в проекте не описан; - профиль основной деятельности СОНКО не соответствует тематике конкурса 	0 баллов
5.	Обоснованность сметы расходов проекта	<ul style="list-style-type: none"> - в проекте изложены ожидаемые результаты проекта – они конкретны, измеримы и достижимы; - в проекте отсутствует информация о расходах, не связанных с 	5 баллов

1	2	3	4
		<p>мероприятиями проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планируемые расходы на реализацию проекта полностью соответствуют ожидаемым результатам проекта; - уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет более 15 процентов от общей стоимости сметы расходов 	
		<ul style="list-style-type: none"> - планируемые расходы на реализацию проекта частично соответствуют мероприятиям проекта и его ожидаемым результатам; - уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет от 12 до 15 процентов (включительно) от общей стоимости сметы расходов 	3 балла
		<ul style="list-style-type: none"> - в смете расходов предусмотрены расходы, не имеющие прямого отношения к реализации проекта; - уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет менее 12 процентов от общей стоимости сметы расходов 	1 балл
		<ul style="list-style-type: none"> - ожидаемые результаты проекта изложены некорректно (неизмеримы, недостижимы); - планируемые расходы на реализацию проекта не соответствуют его ожидаемым результатам; - деятельность СОНКО, информация о которой представлена в проекте, является предпринимательской 	0 баллов

Члены конкурсной комиссии осуществляют оценку соответствия проектов показателям каждого из критериев. Оценка выставляется в случае соответствия проекта хотя бы одному из показателей критерия. Члены конкурсной комиссии проставляют оценки в индивидуальном опросном листе, в котором также ими фиксируется согласие или несогласие с предложениями по корректировке объемов запрашиваемых средств на реализацию проекта, рекомендуемыми рабочей группой.

3.26. В течение 35 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок секретарь конкурсной комиссии обобщает итоги оценки проектов:

- анализирует мнения членов конкурсной комиссии по согласованию предложений рабочей группы по корректировке объемов запрашиваемых средств на реализацию проекта;

- рассчитывает среднее арифметическое баллов по каждому критерию оценки проекта и на основании среднего арифметического баллов по каждому критерию суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами;

- проводит с участниками конкурса устные консультации о возможности внесения изменений в смету расходов в части уменьшения объема запрашиваемой субсидии в случае, если большинство членов конкурсной комиссии согласовало предложения рабочей группы по корректировке объемов запрашиваемых средств на реализацию проекта.

В течение 3 рабочих дней со дня проведения консультации участник конкурса обязан:

- в случае согласия с предложением конкурсной комиссии об уменьшении объема запрашиваемых средств – представить в рабочую группу письмо-уведомление о согласовании уменьшенной суммы запрашиваемых средств и новый вариант сметы расходов;

- в случае несогласия с предложением конкурсной комиссии об уменьшении объема запрашиваемых средств – представить в рабочую группу мотивированное письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшенной суммы запрашиваемых средств. При этом участник конкурса обязан представить обоснование запрашиваемых сумм с приложением подтверждающих документов.

После представления документов, указанных в абзацах шестом и седьмом данного пункта, заявки, в отношении которых были представлены указанные документы, повторно оцениваются на заседании конкурсной комиссии по критерию «Обоснованность сметы расходов проекта» в соответствии с показателями, указанными в пункте 5 таблицы пункта 3.25 данного раздела Порядка. В отношении данных заявок повторно рассчитывается среднее арифметическое баллов по критерию «Обоснованность сметы расходов проекта». На основании среднего арифметического баллов по каждому критерию секретарь конкурсной комиссии суммирует общий балл оценки проекта и при необходимости вносит коррективы в итоговый рейтинг проектов.

3.27. Заседание конкурсной комиссии проводится в срок не более 5 рабочих дней с даты формирования рейтинга проектов в соответствии с полученными общими баллами. Дата заседания конкурсной комиссии определяется по согласованию с членами конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.28. СОНКО считается победителем конкурса, если общий балл оценки проекта, полученный в результате расчета среднего арифметического баллов по каждому критерию оценки проекта, составляет не менее 70 процентов от максимально возможной величины общего балла.

В случае если среднее арифметическое баллов по критерию «Обоснованность сметы расходов проекта» равно нулю, конкурсная комиссия не вправе признать СОНКО победителем конкурса.

3.29. Конкурсная комиссия в срок не позднее 40 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок формирует итоговый рейтинг проектов по результатам оценки. На основании результатов оценки проектов в соответствии с полученными баллами каждому проекту присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Проекту с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается 1-й номер.

3.30. На основании итогового рейтинга проектов конкурсная комиссия в срок, указанный в пункте 3.29 данного раздела Порядка, принимает решение о признании СОНКО победителями конкурса и определении размеров субсидий. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов конкурса.

3.31. В целях завершения конкурса и определения победителей конкурса министерство в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии формирует протокол подведения итогов конкурса, содержащий информацию, предусмотренную подпунктом «г» пункта 22 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

3.32. Победителю конкурса предоставляется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке, а в случае, установленном абзацем шестым пункта 3.26 данного раздела Порядка, – с учетом корректировки объема запрашиваемых средств на реализацию проекта, согласованной СОНКО и конкурсной комиссией.

Получателями субсидии являются победители конкурса, которым предоставляются субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году.

3.33. Выписка из протокола подведения итогов конкурса размещается на едином портале и на официальном сайте министерства в течение 6 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией.

3.34. Отказ министерства от проведения конкурса допускается не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок и оформляется правовым актом министерства.

Уведомление о прекращении проведения конкурса размещается на официальном сайте министерства в день принятия соответствующего правового акта министерства, на едином портале – в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего правового акта министерства.

4. Порядок предоставления и расходования субсидий

4.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения.

4.2. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – приказ ДФ ЯО от 25.09.2017 № 32н).

4.3. Результатом предоставления субсидии является оказание социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество.

Показателями результата предоставления субсидии являются:

- количество социальных услуг, оказанных в рамках реализации проекта;
- количество получателей социальных услуг, оказанных в рамках реализации проекта;
- количество добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации проекта;
- количество публикаций о ходе реализации проекта в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»).

Минимальные значения результата предоставления субсидии:

- предоставление не менее 1 социальной услуги каждому участнику проекта (количество и состав услуг определяется исходя из содержания проекта и потребностей его участников);

- количество получателей социальных услуг – не менее 150 (ста пятидесяти) человек, за исключением проектов по сопровождаемому проживанию, численность получателей услуг по которым должна составлять не менее 10 человек;

- количество добровольцев (волонтеров), привлекаемых к реализации проекта, – не менее 30, из них не менее 5 – «серебряного» возраста (граждане пожилого возраста – лица, достигшие возраста 60 лет (для мужчин) и 55 лет (для женщин)) и не менее 5 волонтеров, являющихся инвалидами;

- количество публикаций о ходе реализации проекта в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет») – не менее 1.

4.4. Заключение соглашения министерством и СОНКО осуществляется в следующем порядке.

4.4.1. Министерство в течение 30 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса принимает правовой акт об утверждении перечня получателей субсидии с указанием объемов субсидий (правовой акт об определении получателя субсидии с указанием размера субсидии – в случае если победителем конкурса признана только одна СОНКО).

В течение 5 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей субсидии с указанием объемов субсидий выписка из указанного правового акта размещается на едином портале и на официальном сайте министерства.

4.4.2. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей субсидии с указанием объемов субсидий министерство направляет получателям субсидии проекты соглашений для подписания.

4.4.3. В течение 5 рабочих дней с даты получения проектов соглашений получатели субсидии представляют в министерство подписанные проекты соглашений.

Получатель субсидии, не представивший в министерство подписанный проект соглашения в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.4.4. Министерство:

- подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней с момента его представления получателем субсидии;

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

4.5. Соглашение с получателем субсидии не заключается в случае получения министерством от получателя субсидии официального уведомления об отказе от получения субсидии.

4.6. В случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, министерство в течение 5 рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет получателя субсидии посредством вручения нарочным уполномоченному представителю СОНКО или направления по почте заказным письмом по месту нахождения СОНКО либо по адресу электронной почты СОНКО, указанному в заявке в качестве средства получения и отправления юридически значимых сообщений, уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии получатель субсидии направляет в министерство:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии);
- письмо-уведомление об отказе в согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае несогласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 3 рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, министерство готовит проект дополнительного соглашения об изменении условий соглашения или проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания. В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии представляет в министерство подписанный проект дополнительного соглашения. Министерство подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем субсидии.

4.7. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта министерства на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, одновременно в срок не позднее 20 рабочих дней с даты заключения соглашения.

4.8. Получатель субсидии вправе:

- перераспределять средства между статьями сметы расходов, предусмотренной соглашением. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 5 процентов от общего объема средств, направленных на реализацию проекта;
- направлять в адрес министерства предложения о внесении изменений в соглашение.

4.9. Получатель субсидии вправе направлять в адрес министерства предложения о внесении изменений в соглашение с обоснованием необходимости данных изменений и указанием на влияние данных изменений на результаты реализации проекта.

Указанные предложения направляются в конкурсную комиссию вместе с документами, представленными получателем субсидии, в течение 5 рабочих дней с даты их представления в министерство.

В срок не более 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором данного пункта, конкурсная комиссия рекомендует министерству:

- внести соответствующие изменения в соглашение – в случае если внесение предлагаемых изменений не противоречит целям и задачам проекта, не ведет к снижению социального эффекта, достигаемого в ходе реализации проекта;

- отказать во внесении изменений в соглашение – в случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, а также в случае, если предлагаемые изменения не соответствуют целям и задачам проекта или ведут к снижению социального эффекта, достигаемого в ходе реализации проекта.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией министерство:

- готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание получателю субсидии;

- уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении дополнительного соглашения по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым данного пункта.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии представляет в министерство подписанный проект дополнительного соглашения.

Министерство подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем субсидии.

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

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

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

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и требования к отчетности

5.1. Министерство обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидии положений Порядка и соглашения.

5.2. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Министерство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5.4. Получатели субсидии представляют в министерство следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом ДФ ЯО от 25.09.2017 № 32н;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом ДФ ЯО от 25.09.2017 № 32н, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта, понесенные получателем субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом ДФ ЯО от 25.09.2017 № 32н;

- отчет о софинансировании расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению 4 к Порядку. Копии подтверждающих документов не прикладываются.

5.5. Отчеты, указанные в абзацах втором и пятом пункта 5.4 данного раздела, представляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока реализации проекта.

Отчеты, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 5.4 данного раздела, представляются ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1-е число

месяца, следующего за отчетным кварталом. По завершении реализации проекта указанные отчеты представляются в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока реализации проекта.

5.6. Получатели субсидии несут ответственность за содержание отчетов, за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Министерство в срок, не превышающий 50 рабочих дней с момента представления получателем субсидии отчетов, указанных в пункте 5.4 данного раздела Порядка:

- осуществляет проверку представленных отчетов на предмет наличия нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением;

- в случае отсутствия нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением, принимает представленные получателем субсидии отчеты.

В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением, министерство принимает меры, предусмотренные пунктом 5.9 данного раздела Порядка.

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

- недостижение значений результатов предоставления субсидии;
- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;

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

5.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.9.1. В случае если не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением:

5.9.1.1. Министерство в течение 10 календарных дней с момента выявления факта недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 5.9.1.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

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

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

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

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

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;
 m – количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);
 n – общее количество результатов предоставления субсидии;
 k – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$K = \sum Di / m,$$

где Di – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии.

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

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

$$Di = 1 - Ti / Si,$$

где:

Ti – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии;

Si – плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

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

Министерство в течение 10 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю субсидии 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 субсидии обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в областной бюджет.

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

5.9.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, министерство принимает решение об одностороннем расторжении соглашения. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Министерство в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о расторжении 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 субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

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

5.10. В случае отсутствия нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, министерство признает проект реализованным. В срок, не превышающий 90 рабочих дней с даты завершения реализации проекта, министерство подписывает акт о целевом использовании субсидии по форме, утверждаемой правовым актом министерства.

В случае направления получателю субсидии уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 5.8.1 и 5.8.2 пункта 5.8 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 30 календарных дней.

Приложение 1
к Порядку

Форма

Министру труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об участии в конкурсе проектов по оказанию социальных услуг в сфере
социального обслуживания населения, социальной адаптации
и интеграции инвалидов в общество**

(полное наименование организации)

направляет проект

(полное наименование проекта)

для участия в конкурсе проектов по оказанию социальных услуг в сфере
социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции
инвалидов в общество (далее – конкурс).

Информация о заявителе:

Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью), номер(а) телефона	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации	
Краткое описание уставных целей организации	
Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес сайта организации	

(при наличии)	
Номер записи в Реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг	

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в конкурсе в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области

(полное наименование организации)

соответствует следующим требованиям:

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация не имеет просроченных задолженностей по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), 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);

- организация не получает средства из областного бюджета на реализацию проекта, представленного для участия в конкурсе, а также не были зафиксированы нарушения по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности, в течение последних 3 лет, предшествующих году объявления конкурса;

- организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями

Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

Достоверность информации, указанной в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсе ознакомлен.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ года

ПРОЕКТ
по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество

(наименование проекта)

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Руководитель проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Виды социально ориентированной деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области", соответствующие проекту (перечислить)	
Цели и задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
Количество публикаций о ходе реализации проекта в средствах массовой информации (в том числе в сети "Интернет")	
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)	

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

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

3. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

№ п/п	Наименование мероприятия	"___" _____ 20__ года - "___" _____ 20__ года						Исполнитель мероприятия
		июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								

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

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

6. Дополнительные материалы.

Руководитель
организации

(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

"___" _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку

Форма

СМЕТА

расходов на реализацию проекта по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество

(наименование проекта)

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой 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)					
1.1.						
1.n.						
2.	Страховые взносы на заработную плату (___ %)					
3.	Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)					
3.1.						
3.n.						
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)					
5.1.						
5.n.						
6.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)					
6.1.						
6.n.						
7.	Компенсация расходов на проживание, проезд (расшифровать)					
7.1.						
7.n.						
8.	Транспортные расходы (приобретение горюче-смазочных материалов, авиа- и железнодорожных билетов, аренда автотранспорта) (расшифровать)					
8.1.						
8.n.						
9.	Коммунальные платежи (расшифровать)					
9.1.						
9.n.						
10.	Аренда помещения (расшифровать)					
10.1.						
10.n.						
11.	Аренда оборудования (расшифровать)					
11.1.						
11.n.						
12.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (расшифровать)					
12.1.						
12.n.						

1	2	3	4	5	6	7
13.	Приобретение оборудования (расшифровать)					
13.1.						
13.n.						
14.	Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать)					
14.1.						
14.n.						
15.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать)					
15.1.						
15.n.						
16.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта социально ориентированной некоммерческой организации (расшифровать)					
16.1.						
16.n.						
17.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, обеспечение доступа сотрудников социально ориентированной некоммерческой организации к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовые расходы (расшифровать)					
17.1.						
17.n.						
18.	Расходы на канцелярские принадлежности					
18.1.						
18.n.						
19.	Расходы на банковское обслуживание					
19.1.						
19.n.						
20.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (расшифровать)					

1	2	3	4	5	6	7
20.1.						
20.п.						
21.	Иные расходы (уточнить)					
21.1.						
21.п.						
Итого по проекту						
в том числе за счет субсидии						
в том числе за счет софинансирования						

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

ОТЧЕТ
о софинансировании расходов на реализацию проекта
по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания
населения, социальной адаптации и интеграции инвалидов в общество

Наименование организации:

Наименование проекта:

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер):

Единица измерения: руб.

Стро-ка сметы	Наименование показателя сметы расходов	Утверждено по смете	Израсходо-вано	Остаток	Поясне-ния
1	2	3	4	5	6
1	Заработная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору)				
2	Страховые взносы на заработную плату (___ %)				
3	Вознаграждения специалистов (физические лица, работающие по гражданско-правовому договору или договору подряда)				
4	Страховые взносы на вознаграждение специалистов (___ %)				
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				

1	2	3	4	5	6
	(горюче-смазочные материалы, авиа- и железнодорожные билеты, 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: в газете, журнале, на сайте) (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 (расшифровать)				
17	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, 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				
Всего					X

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта:

(цифрами)

(прописью)

Руководитель организации

Бухгалтер

М.П.