



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31.05.2021

№ 1173

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 26.03.2018 № 785 «Об утверждении порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из районного бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 31.05.2021 № 1173

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с предоставлением за счет средств районного бюджета Ярославского муниципального района (далее - Бюджет) субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) на реализацию социально значимых мероприятий на территории Ярославского муниципального района (далее - субсидия).

Понятие «социально ориентированная некоммерческая организация» используется в Порядке в значении, указанном в абзаце втором статьи 2 Закона Ярославской области от 06 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» (далее – Закон Ярославской области № 56-з).

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации СОНКО социально значимых мероприятий (далее - мероприятие), соответствующих видам деятельности, указанным в пункте 1 статьи 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ) и статье 4 Закона Ярославской области № 56-з, для достижения целей муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославском муниципальном районе» на 2020-2022 годы» (далее – муниципальная программа).

За счет средств субсидии возможно осуществление следующих расходов, связанных с реализацией мероприятия:

- оплата труда штатных сотрудников СО НКО, принимающих участие в проведении мероприятия (не более 30 процентов от предоставленной суммы субсидии);
- оплата труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплата командировочных расходов;
- возмещение расходов добровольцев.

Субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные Порядком.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств Бюджета является управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации Ярославского муниципального района (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о Бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели и доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Критериями отбора СОНКО, претендующих на предоставление субсидии (далее – участник конкурсного отбора), отбираемых исходя из указанных критериев, являются:

- регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности не менее 1 года с момента государственной регистрации;

- осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31¹ Федерального закона № 7-ФЗ, статьей 4 Закона Ярославской области № 56-з.

1.6. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс, проводимый при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурсный отбор).

1.7. Сведения о субсидии размещаются управлением финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе «Бюджет») (далее – единый портал) при формировании проекта решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о бюджете (проекта решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района о бюджете).

2. Порядок проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения конкурсного отбора на основании заявок, поданных участниками конкурсного отбора.

2.2. На едином портале, а также на официальном портале Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о проведении конкурсного отбора (далее - Объявление) в срок не позднее 3 рабочих дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе с указанием:

- сроков проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения Объявления, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения конкурсного отбора;

- результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;

- порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявку участников конкурсного отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.14 – 2.19 настоящего раздела Порядка;

- порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений Объявления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела Порядка;

- срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

- условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном портале Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

2.3. Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора:

- у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом;

- участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства или деятельность 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участник конкурсного отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные

в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник конкурсного отбора не должен получать средства из Бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

К участию в конкурсном отборе не допускаются СОНКО, являющиеся:

- государственными учреждениями;
- муниципальными учреждениями.

2.4. Организатором проведения конкурсного отбора является управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации Ярославского муниципального района (далее - Управление).

2.5. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора подает в Управление заявку, включающую заявление о предоставлении субсидии, запечатанную в конверт, с документами:

1) заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление), которое может быть:

- полностью рукописным;
- полностью изготовленным с использованием компьютерной техники;
- изготовленным с использованием распечатанного с официального портала Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или Единого портала бланка заявления и заполненным рукописно;

Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или Единого портала бланка заявления и заполненным рукописно;

2) копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление, на его подписание от имени заявителя;

3) копии учредительных документов заявителя, заверенные в установленном порядке;

4) проект, предусматривающий реализацию социально значимого мероприятия;

5) смета предполагаемых расходов заявителя на реализацию мероприятия;

6) материалы о деятельности заявителя (отчеты о работе, письма поддержки, справки, публикации в средствах массовой информации и печатных изданиях, информация и отзывы об иных мероприятиях, реализованных заявителем, и другие материалы);

7) уведомление, подписанное заявителем, об отсутствии введения в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выдаваемая инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту регистрации юридического лица;

9) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, из территориального органа Федеральной налоговой службы;

10) документы, содержащие сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам заявителя как плательщика страховых взносов,

из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации;

11) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Ярославского муниципального района субсидий из управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района;

12) сведения об отсутствии получения заявителем средств из бюджета Ярославского муниципального района на цели, установленные Порядком, из управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района.

2.6. Поданные заявки регистрируются работником Управления в журнале регистрации приема заявлений о предоставлении субсидии (далее - Журнал).

При регистрации заявки в Журнале на конверте с заявкой делается отметка с указанием даты и времени поступления заявки и ее порядкового номера.

2.7. Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсном отборе.

2.8. Прием заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в течение срока приема заявок, установленного в Объявлении.

2.9. В течение срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, установленного в Объявлении, Управление организует консультирование по вопросам разъяснения положений Объявления.

2.10. Заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора до окончания срока приема заявок, в том числе для внесения исправлений в поданные заявки, путем представления в Управление соответствующего заявления, составленного в свободной форме и подписанного лицом, обладающим правом действовать от имени участника конкурсного отбора, о чем делается отметка в Журнале. Заявки возвращаются участникам конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления.

Участник конкурсного отбора, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку в течение срока приема заявок, установленного в Объявлении.

2.11. Для проведения конкурсного отбора, рассмотрения иных вопросов, связанных с предоставлением субсидии, образуется комиссия по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий на территории Ярославского муниципального района (далее - Комиссия).

Комиссию возглавляет заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района по социальной политике.

Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района.

Деятельность Комиссии обеспечивается Управлением.

2.12. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

2.13. Комиссия:

- рассматривает участников конкурсного отбора и поданные ими заявки на предмет их соответствия установленным Порядком требованиям и принимает

решение о (не) допуске участников конкурсного отбора к участию во втором этапе конкурсного отбора, на котором осуществляется оценка заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 1 к Порядку (далее – критерии оценки);

- оценивает заявки, допущенные к участию во втором этапе конкурсного отбора, в соответствии с критериями оценки;

- составляет рейтинг участников конкурсного отбора по итогам проведения оценки заявок и определяет победителей конкурсного отбора;

- принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и определяет размер субсидии для участников конкурсного отбора, признанных победителями конкурсного отбора;

- принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

2.14. Проведение конкурсного отбора осуществляется в два этапа.

На первом этапе конкурсного отбора Комиссия проводит первичную проверку участников конкурсного отбора и поданных ими заявок на соответствие установленным Порядком требованиям, а также принимает решение о (не) допуске участников конкурсного отбора к участию во втором этапе конкурсного отбора.

На втором этапе конкурсного отбора Комиссия оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, составляет рейтинг участников конкурсного отбора по итогам проведения оценки заявок в соответствии с набранными баллами, определяет победителей конкурсного отбора, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и определяет размер субсидии для участников конкурсного отбора, признанных победителями конкурсного отбора.

2.15. Участники конкурсного отбора не допускаются к участию во втором этапе конкурсного отбора в случае:

1) участник конкурсного отбора не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1, пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка;

2) представленная участником конкурсного отбора заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;

3) установлен факт недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) сфера реализации мероприятия не соответствует видам деятельности, указанным в пункте 1 статьи 31¹ Федерального закона № 7-ФЗ и статье 4 Закона Ярославской области № 56-з;

5) размер запрашиваемой участником конкурсного отбора субсидии превышает 90 % общей суммы расходов на реализацию мероприятия, и отсутствует обязательство со стороны участника конкурсного отбора по финансированию не менее 10 % сметы расходов за счет собственных средств и (или) средств, привлеченных из внебюджетных источников.

2.16. По итогам осуществления первичной проверки участников конкурсного отбора и поданных ими заявок на соответствие установленным Порядком требованиям Комиссия в день заседания принимает решение о допуске участников конкурсного отбора к участию во втором этапе конкурсного отбора либо об отказе в допуске при установлении оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего раздела Порядка.

Результаты осуществления Комиссией первичной проверки в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором указывается перечень участников конкурсного отбора, допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора, а также перечень участников

конкурсного отбора, которым отказано в допуске к участию во втором этапе конкурс­ного отбора.

В отношении участников конкурс­ного отбора, не допущенных к участию во втором этапе конкурс­ного отбора, принимается решение об отказе в направлении заявки в целях дальнейшего участия в конкурс­ном отборе в форме письменного уведомления, подписываемого заместителем Главы Администрации Ярославского муниципального района по социальной политике (далее – письменное уведомление).

Подготовка и направление письменных уведомлений в адрес участников конкурс­ного отбора осуществляется Управлением.

2.17. Заявки, поданные участниками конкурс­ного отбора, допущенными к участию во втором этапе конкурс­ного отбора, оцениваются членами Комиссии в соответствии с критериями оценки в следующем порядке.

Каждая заявка подлежит оценке не менее чем тремя членами Комиссии.

Распределение заявок для их оценки между членами Комиссии осуществляется методом случайной жеребьевки, проводимой на заседании Комиссии.

По итогам проведения оценки для каждой заявки определяется итоговый общий балл, который рассчитывается как среднее арифметическое значений баллов, присвоенных заявке каждым членом Комиссии, и секретарем Комиссии заполняется итоговая ведомость по заявке по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Рейтинг участников конкурс­ного отбора по итогам проведения оценки заявок в соответствии с набранными общими баллами составляется путем заполнения сводной ведомости по заявкам по форме согласно приложению 3 к Порядку.

В случае если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый (меньший порядковый) номер присваивается участнику конкурс­ного отбора, подавшему заявку в раннюю дату, а при совпадении дат - в раннее время.

Победителями конкурс­ного отбора признаются участники конкурс­ного отбора, заявки которых по итогам осуществления оценки набрали минимальное необходимое количество баллов в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

2.18. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- для участия не подано ни одной заявки;
- все поданные заявки отозваны участниками конкурс­ного отбора;
- все участники конкурс­ного отбора не допущены к участию во втором этапе конкурс­ного отбора;

- заявки всех участников конкурс­ного отбора, допущенных к участию во втором этапе конкурс­ного отбора, по итогам осуществления оценки не набрали минимального необходимого количества баллов в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;

- все участники конкурс­ного отбора, признанные победителями конкурс­ного отбора, отказались от подписания Соглашения, в том числе в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 Порядка.

Решение о признании конкурс­ного отбора несостоявшимся принимается Комиссией не позднее 3 рабочих дней со дня установления оснований для признания конкурс­ного отбора несостоявшимся, оформляется протоколом и размещается на едином портале, а также на официальном портале Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем установления указанных оснований.

В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся, проведение нового конкурсного отбора осуществляется в соответствии с Порядком в срок не ранее 3 месяцев со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся, но не позднее 1 сентября текущего финансового года.

2.19. Решение Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и о предоставлении (об отказе в предоставлении) им субсидий оформляется протоколом (далее – итоговый протокол), который размещается на едином портале, а также на официальном портале Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, и включает сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок, поданных участниками конкурсного отбора;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;
- наименования участников конкурсного отбора, признанных победителями конкурсного отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

Участники конкурсного отбора, признанные победителями конкурсного отбора, а также участники конкурсного отбора, не признанные победителями конкурсного отбора, информируются о принятом Комиссией решении.

2.20. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие заявителя критериям отбора, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;
- 3) непредоставление или предоставление не в полном объеме заявителем документов;
- 4) предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;
- 5) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие сведений, предусмотренных в установленной форме заявления);
- 6) отсутствие у лица, подписавшего заявление, полномочий на его подписание от имени заявителя;
- 7) несоответствие прилагаемых к заявлению документов документам, указанным в приложении к заявлению;
- 8) размер запрашиваемой субсидии превышает 90% общей суммы расходов заявителя на реализацию мероприятия, и отсутствует обязательство со стороны заявителя по финансированию не менее 10 % сметы расходов за счет собственных средств и (или) средств, привлеченных из внебюджетных источников;
- 9) несоответствие сферы реализации мероприятия видам деятельности, указанным в пункте 1 статьи 31¹ Федерального закона № 7-ФЗ и статье 4 Закона Ярославской области № 56-з;
- 10) непрохождение заявителем конкурсного отбора в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;
- 11) отказ Заявителя, признанного победителем конкурсного отбора на основании решения Комиссии, от подписания Соглашения.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидий участникам конкурсного отбора, признанным победителями конкурсного отбора (далее – получатели субсидии), осуществляется по итогам проведения конкурсного отбора на основании решения Комиссии.

3.2. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

- прохождение получателем субсидии конкурсного отбора;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидий, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего раздела Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- отказ получателя субсидии от подписания Соглашения, в том числе в случае признания его отказавшимся от подписания Соглашения в соответствии с пунктом 3.6 настоящего раздела Порядка.

3.4. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии.

Все заявки, поданные участниками конкурсного отбора, допущенными к участию во втором этапе конкурсного отбора, по итогам проведения оценки в соответствии с критериями оценки в целях определения размера субсидии, подлежащей предоставлению получателям субсидии, подразделяются на три категории:

1) Заявки, набравшие 30 баллов и более.

Общий объем средств, планируемых к предоставлению по всем заявкам указанной категории, не должен превышать 60% от общего объема средств, выделенных в бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году, и распределяется между участниками конкурсного отбора, подавшими соответствующие заявки, в соответствии с суммами, указанными в заявках на реализацию мероприятия.

В случае если общий объем средств, планируемых к предоставлению по всем заявкам указанной категории, превышает 60% от общего объема средств, выделенных в Бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году, то размер субсидии, подлежащей предоставлению участникам конкурсного отбора, заявки которых набрали меньшее количество баллов по сравнению с заявками, поданными иными участниками конкурсного отбора, среди всех заявок указанной категории, рассчитывается в порядке, установленном абзацами седьмым – пятнадцатым настоящего пункта.

В случае присвоения нескольким заявкам, поданным участниками конкурсного отбора, одинакового количества баллов по итогам осуществления оценки, преимущество на получение субсидии в размере, определяемом в порядке, установленном для указанной категории заявок, имеет участник конкурсного отбора, подавший заявку ранее по дате, а при совпадении дат – по времени.

2) Заявки, набравшие от 15 до 29 баллов.

Общий объем средств, планируемых к предоставлению по всем заявкам указанной категории, не должен превышать 40% от общего объема средств,

выделенных в бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

Размер субсидии, предоставляемой участникам конкурсного отбора, заявки которых набрали необходимое для указанной категории количество баллов, определяется по формуле:

$$РС = ОСРБ / ОРС \times РЗ,$$

где:

РС - размер субсидии, предоставляемой участнику конкурсного отбора;

ОСРБ - объем средств бюджета, не превышающий 40% от общего объема средств, выделенных в бюджете на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

ОРС - общий объем средств, запрашиваемых участниками конкурсного отбора, заявки которых набрали необходимое для указанной категории количество баллов, и указанных в заявках.

РЗ – объем средств, запрашиваемый участником конкурсного отбора и указанный в заявке.

3) Заявки, набравшие 14 баллов и менее.

Участники конкурсного отбора, подавшие соответствующие заявки, не признаются победителями конкурсного отбора, и в отношении них Комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии по результатам осуществления расчета размера субсидии в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, не может превышать 90% общей суммы расходов на реализацию мероприятия.

3.5. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения, которое заключается главным распорядителем бюджетных средств с получателем субсидии в срок не позднее 11 рабочих дней со дня размещения итогового протокола на едином портале, а также на официальном портале Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. В случае непредставления получателем субсидии в Управление в установленный срок подписанного проекта Соглашения в двух экземплярах, получатель субсидии считается отказавшимся от подписания Соглашения, и Комиссией в отношении него в течение 2 рабочих дней принимается решение об отказе в предоставлении субсидии.

В случае отказа всех получателей субсидии от подписания Соглашений конкурсный отбор признается несостоявшимся в порядке, установленном пунктом 2.18 раздела 2 Порядка.

3.7. Соглашение должно соответствовать типовой форме, установленной управлением финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

3.8. Получатель субсидии обязан обеспечить условия для осуществления проверок за соблюдением им условий Соглашения, в том числе условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.9. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения путем заключения дополнительного соглашения к нему в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка,

приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению в порядке, определенном Соглашением.

3.10. Средства субсидии перечисляются на счет получателя субсидии в соответствии с условиями Соглашения, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

3.11. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятия.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество участников мероприятия.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

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

- недостижение значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных Соглашением;
- нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также иных обязательств, предусмотренных Соглашением, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля;
- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные Соглашением.

3.13. Порядок возврата субсидии в Бюджет.

3.13.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения показателей результативности предоставления субсидии, установленных в Соглашении, Управление не позднее 10 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в размере, перечисленном получателю субсидии, или в размере средств субсидии, использованных получателем субсидии с нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - письменное требование), в Бюджет.

В случае недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, подлежит возврату в Бюджет часть субсидии, объем которой определяется пропорционально величине недостижения каждого из указанных показателей результативности в стоимостном выражении.

В случае установления факта нецелевого использования субсидия подлежит возврату в Бюджет в размере ее нецелевого использования.

3.13.2. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии, указанные в письменном требовании, в бюджет Ярославского муниципального района в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения письменного требования.

3.13.3. В случае невозврата (неполного возврата) субсидии (ее части) в установленный срок соответствующая сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13.4. В случае непредставления получателем субсидии отчетов, определенных в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, Управление в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных для их представления, направляет получателю субсидии требование о представлении отчетов с указанием сроков

его выполнения. Невыполнение указанного требования получателем субсидии является основанием для принятия главным распорядителем бюджетных средств мер по обеспечению возврата средств субсидии в размере предоставленных средств в Бюджет в порядке, установленном подпунктами 3.13.1-3.13.3 настоящего пункта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии не позднее 30 календарных дней со дня реализации мероприятия (для мероприятий, проводимых в декабре - не позднее 25 декабря года, в котором осуществлялось предоставление субсидии) представляют в главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении результата и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой Соглашения.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Мерой ответственности за нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии является обеспечение возврата средств субсидии в бюджет в порядке, установленном пунктом 3.13 раздела 3 Порядка.

Приложение 1
к Порядку

Критерии оценки заявок

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	<p>Актуальность и социальная значимость проекта, предусматривающего реализацию социально значимого мероприятия (далее - проект) - проект направлен на решение актуальных и социально значимых задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных и социально значимых, и имеется подтверждение актуальности проблемы целевой группой; - проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты; - проект направлен на решение именно тех проблем, которые обозначены в проекте как значимые 	<p>5 - проект полностью соответствует данному показателю; 3 - проект в значительной степени соответствует данному показателю; 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю; 0 - проект полностью не соответствует данному показателю</p>
2.	<p>Проект оригинален, обладает высокой степенью новизны, носит творческий характер</p>	<p>5 - проект полностью соответствует данному показателю; 3 - проект в значительной степени соответствует данному показателю; 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю; 0 - проект полностью не соответствует данному показателю</p>
3.	<p>Результативность проекта (мероприятия, включенные в проект, обеспечивают решение поставленных задач, достижение целей и получение ожидаемых результатов проекта)</p>	<p>5 - проект полностью соответствует данному показателю; 3 - проект в значительной степени соответствует данному показателю; 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю; 0 - проект полностью не соответствует данному показателю</p>
4.	<p>Реализация проекта реалистична, выполнима и обеспечена ресурсами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятия, включенные в проект, логически взаимосвязаны, а проект содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания его содержания; - календарный план реализации мероприятий, включенных в проект, детализирован; - наличие у социально ориентированной некоммерческой организации необходимых ресурсов для реализации проекта 	<p>5 - проект полностью соответствует данному показателю; 3 - проект в значительной степени соответствует данному показателю; 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю; 0 - проект полностью не соответствует данному показателю</p>

5.	<p>Обоснованность сметы планируемых расходов, необходимых для реализации проекта (заявленные в проекте финансовые требования (расходы) экономически обоснованы и целесообразны):</p> <ul style="list-style-type: none"> - смета планируемых расходов на реализацию мероприятия составлена детально, в разрезе направлений расходов, и обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; - планируемые расходы на реализацию проекта реалистичны и полностью соответствуют ожидаемым результатам реализации проекта; - в проекте отсутствует информация о расходах, не связанных с мероприятиями, включенными в проект 	<p>5 - проект полностью соответствует данному показателю; 3 - проект в значительной степени соответствует данному показателю; 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю; 0 - проект полностью не соответствует данному показателю</p>
6.	<p>Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации проектов схожей направленности в течение последних трех лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовано два и более проектов в течение последних трех лет; - реализован один проект в течение последних трех лет; - опыт реализации проектов отсутствует. 	<p>5 баллов 3 балла 0 баллов</p>
7.	<p>Численность жителей Ярославского муниципального района, вовлеченных в реализацию проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - более 150 человек - 100 – 149 человек - 50 – 99 человек - 30 - 49 человек - менее 30 человек 	<p>5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл</p>
ИТОГОВЫЙ БАЛЛ:		

Итоговая ведомость по заявке

(наименование заявки)

№ п/п	Наименование показателя оценки	Суммированный балл	Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	Итоговый балл		

Председатель комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Сводная ведомость по заявкам

№ п/п	Наименование заявки	Итоговый балл	Размер субсидии, планируемой к предоставлению

Председатель комиссии:

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии:

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Члены комиссии: