

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» декабря 2021 г. № 1060-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 18 февраля 2016 г. № 97-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 18 февраля 2016 г. № 97-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Магаданской области» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках конкурса социальных проектов «Инициатива Колымы»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках конкурса социальных проектов «Инициатива Колымы».»;

- Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Магаданской

области, утвержденное указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «28» декабря 2021 г. № 1060-пп

**«ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В РАМКАХ КОНКУРСА
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ «ИНИЦИАТИВА КОЛЫМЫ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО) из областного бюджета в рамках конкурса социально значимых проектов (далее – субсидия), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в областной бюджет.

В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

социально значимый проект СО НКО – комплекс взаимосвязанных действий и мероприятий, конечной целью реализации которых является решение актуальной и (или) острой либо требующей немедленного решения социальной проблемы, а также создание предпосылок для формирования зрелого и ответственного гражданского общества в сферах приоритетных направлений, определенных настоящим Порядком (далее – Социальный проект). участники отбора – СО НКО, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

получатели субсидии – СО НКО, вошедшие в список победителей по итогам отбора.

1.2. Целью предоставления субсидии является увеличение количества Социальных проектов, реализуемых СО НКО, посредством

финансового обеспечения затрат СО НКО в рамках осуществления СО НКО уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации подмероприятия «Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из областного бюджета в рамках конкурса социально значимых проектов» основного мероприятия «Оказание финансовой поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Магаданской области «Содействие развитию институтов гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации межнациональных отношений в Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 09 августа 2019 г. № 532-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Содействие развитию институтов гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации межнациональных отношений в Магаданской области» (далее – государственная программа).

1.3. К затратам СО НКО, связанным с предоставлением субсидии относятся:

- оплата труда штатных сотрудников СО НКО привлекаемых в рамках реализации Социального проекта, с учетом налогов и начислений на оплату труда;
- коммунальные платежи за помещения, используемые в рамках реализации Социального проекта;
- оплата труда привлекаемым специалистам в рамках реализации Социального проекта (в том числе выплата вознаграждений по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами);
- расходы на приобретение товаров в рамках реализации Социального проекта;

- расходы на оплату работ, услуг в рамках реализации Социального проекта;
- командировочные расходы в рамках реализации Социального проекта;
- арендные платежи за помещения, используемые в рамках реализации Социального проекта;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией Социального проекта;
- расходы на приобретение имущественных прав, имущества в рамках реализации Социального проекта;
- возмещение расходов добровольцев, осуществляемое на основании договора о добровольческом труде в рамках реализации Социального проекта.

1.4. В соответствии с настоящим Порядком субсидия предоставляется на реализацию Социальных проектов по следующим приоритетным направлениям:

Приоритетные направления	Тематика направлений (проектов)
социальная поддержка и защита граждан:	социальная поддержка и защита людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе реабилитация, социальная и трудовая интеграция лиц без определенного места жительства
	обеспечение и защита прав потребителей социально уязвимых категорий населения
	социальная поддержка людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе их реабилитация, социальная адаптация
	содействие деятельности, направленной на повышение активности людей с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение их в

Приоритетные направления	Тематика направлений (проектов)
	общественно значимые мероприятия, организация досуговой деятельности
	социализация детей с особенностями развития, в том числе детей-инвалидов
	содействие развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов
	поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов
повышение качества жизни людей старшего поколения:	социализация людей старшего поколения через различные формы социальной активности
	развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в интересах граждан старшего поколения, в том числе «серебряное волонтерство»
	содействие дополнительному образованию и занятости людей старшего поколения
	повышение общественной активности ветеранов путем вовлечения их в социально значимую деятельность, в том числе в сфере патриотического воспитания молодежи, трудового наставничества
поддержка семьи, материнства, отцовства и детства:	укрепление института семьи и семейных ценностей
	профилактика социального сиротства, в том числе раннее выявление семейного неблагополучия и организация оказания всесторонней помощи, защита прав и интересов детей
	поддержка семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, наставничество в отношении семей, находящихся в трудной жизненной ситуации
	содействие устройству в семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
	продвижение родительского просвещения

Приоритетные направления	Тематика направлений (проектов)
	профилактика деструктивного поведения детей и подростков, правонарушений несовершеннолетних
	профилактика семейного насилия
	социальная безопасность детей в информационном пространстве
наука, образование и просвещение:	изучение и популяризация истории Магаданской области
	правовое просвещение, повышение юридической и финансовой грамотности населения, формирование антикоррупционного поведения
	патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан
	содействие деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей
молодежная политика:	поддержка деятельности студенческих отрядов и студенческих объединений
	развитие научно-технического и художественного творчества детей и молодежи
	содействие деятельности молодежных организаций, направленной на развитие добровольчества в молодежной среде
	поддержка деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии
	организация поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества, увековечение памяти погибших воинов и значимых событий прошлого
	профориентация и содействие временной занятости обучающихся

Приоритетные направления	Тематика направлений (проектов)
межнациональное сотрудничество:	укрепление гражданского единства, сохранение и развитие этнокультурного и языкового многообразия Магаданской области
	укрепление общероссийской гражданской идентичности, гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений, обеспечение межнационального и межрелигиозного мира и согласия
	социальная и культурная адаптация и интеграция иностранных граждан
	оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и временным переселенцам
охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта:	пропаганда физической культуры, массового спорта и здорового образа жизни
	организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта различных групп населения, по формированию основ активного долголетия
	поддержка и пропаганда практик правильного питания и сбережения здоровья
	создание условий для занятия детей-инвалидов физической культурой и спортом
	профилактика курения, алкоголизма, наркомании и иных опасных для человека зависимостей, содействие снижению количества людей, подверженных таким зависимостям
	профилактика заболеваний
	комплексная реабилитация и ресоциализация людей, страдающих алкогольной зависимостью, зависимостью от наркотических средств и психотропных веществ

Приоритетные направления	Тематика направлений (проектов)
защита прав и свобод человека и гражданина:	оказание юридической помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав, в том числе на приобретение качественных товаров, работ и услуг
	содействие повышению мобильности трудовых ресурсов, содействие трудоустройству граждан за пределами постоянного проживания
развитие институтов гражданского общества:	информационная, консультационная и методическая поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций
	создание инфраструктуры поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, ресурсных центров развития и поддержки гражданских инициатив
	повышение компетентности руководителей социально ориентированных некоммерческих организаций по вопросам социального проектирования, организации деятельности и общественной активности
	содействие деятельности по производству и распространению социальной рекламы
охрана окружающей среды и защита животных:	повышение повседневной экологической культуры населения, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, ручьев, водоемов и их берегов
	профилактика жестокого обращения с животными, деятельность в области защиты животных
культура и искусство:	создание условий для повышения образовательного, культурного уровня, творческой активности различных категорий населения
	сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Магаданской области, представляющих ценность для

Приоритетные направления	Тематика направлений (проектов)
	многонационального населения Магаданской области
	сохранение народных культурных традиций, включая народные промыслы и ремесла
развитие территориального общественного самоуправления на территории Магаданской области:	развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории

1.5. Министерство внутренней, информационной и молодежной политики Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Министерство, Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, доведенных до Главного распорядителя в установленном порядке, на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Консультирование СО НКО по вопросам получения субсидии, а также организация проведения конкурсных процедур на сайте «колыма.мояроссия.рф» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется Магаданским областным государственным

автономным учреждением «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив».

1.7. К категории получателей субсидии относятся СО НКО, осуществляющие на территории Магаданской области деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.8. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

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

- получатель субсидии осуществляет хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- получатель субсидии не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

- отсутствие сведений о получателе субсидии в ведомственном реестре недобросовестных социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей субсидий из областного бюджета, который ведется Министерством в порядке, установленном постановлением Правительства Магаданской области;

- наличие информации о получателе субсидии в каталоге некоммерческих организаций на сайте «www.nko49.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии осуществляется путем проведения конкурса.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) при формировании проекта закона Магаданской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон Магаданской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор проводится Министерством путем проведения конкурса с целью определения получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии (далее - отбор).

2.2. Министерство не менее чем за 5 рабочих дня до начала срока приема заявок и документов размещает на сайте «www.nko49.ru» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте «колыма.мояроссия.рф» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (далее – официальный сайт конкурса) и на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя как получателя бюджетных средств, а также места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Магаданского областного государственного автономного учреждения «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив»;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

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

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с требованиями пунктов 2.4-2.5 настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

- даты размещения результатов отбора на сайте «Инициатива Колымы» и официальном сайте конкурса, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника 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;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, заполняет в электронном виде в личном кабинете на официальном сайте конкурса заявку на русском языке, содержащую, в том числе следующую информацию:

- 1) приоритетное направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по Социальному проекту;
- 2) название Социального проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия;
- 3) краткое описание Социального проекта;
- 4) географию Социального проекта;
- 5) срок реализации Социального проекта;
- 6) обоснование социальной значимости Социального проекта;
- 7) целевые группы Социального проекта;
- 8) цель (цели) и задачи Социального проекта;
- 9) ожидаемые количественные и качественные результаты Социального проекта;
- 10) общую сумму расходов на реализацию Социального проекта;
- 11) запрашиваемую сумму субсидии;
- 12) календарный план Социального проекта;
- 13) бюджет Социального проекта;

14) информацию о руководителе Социального проекта;

15) информацию о команде Социального проекта;

16) информацию об участнике отбора, включая:

-полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения участника отбора;

-основные виды деятельности участника отбора;

-контактный телефон участника отбора;

-адрес электронной почты для направления участнику отбора юридически значимых сообщений;

17) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Участник отбора может подать только одну заявку.

Для завершения подачи заявки и прилагаемых к ней документов участник отбора или уполномоченное им лицо заверяет заявку подписью и печатью участника отбора, после чего прикрепляет к электронной форме заявки электронный образ (скан-копию) заявки в формате pdf.

2.5. К заявке должны быть приложены:

- электронные образы (скан-копии) устав участника отбора и имеющихся к нему изменений;

- электронный образ (скан-копия) документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, – в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;

- электронный образ (скан-копия) согласия участника отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (за исключением государственных (муниципальных)

унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством или органом государственного финансового контроля Магаданской области проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

Документы, электронные образы (скан-копии) которых представляются в соответствии с настоящим пунктом, должны быть заверены подписью участника отбора или уполномоченного им лица и печатью участника отбора, не содержать нецензурных или оскорбительных выражений, несвязного набора символов, призывов к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации.

Электронный образ (скан-копия) каждого из указанных в настоящем пункте документов представляется в виде одного файла в формате pdf.

2.6. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 20 календарных дней до момента подачи заявки на предоставление субсидии;

б) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки;

в) письма поддержки Социального проекта, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы от органов государственной власти Магаданской области, органов местного

самоуправления Магаданской области, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений;

г) иные документы и материалы о деятельности участника отбора, в том числе информация о ранее реализованных Социальных проектах.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Министерство регистрирует представленные заявки и прилагаемые к ним документы в день их поступления. Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы и минуты) их поступления.

2.8. Министерство осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия (несоответствия) участников отбора и представленных ими документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в два этапа:

- в течение 3 рабочих дней после подачи заявки производится предварительная проверка достоверности представленной участником отбора информации путем проверки представленных документов на предмет наличия в них недостоверных сведений;

- в срок не более 10 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляется итоговая проверка заявок и приложенных к ним

документов на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.9. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Министерство принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней.

Отбор признается несостоявшимся, если в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не было подано ни одной заявки.

2.10. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

д) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии и критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктами 1.7-1.8 настоящего Порядка;

2.11. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия Министерством решения, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет заявки участников отбора, соответствующих требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Конкурсной комиссии.

2.12. Конкурсная комиссия формируется приказом Министерства в течение 3 рабочих дней со дня опубликования объявления о проведении

отбора для оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе согласно приложению к настоящему Порядку (далее - критерии).

Состав Конкурсной комиссии формируется из числа представителей Министерства, СО НКО, Общественной палаты Магаданской области, государственных органов исполнительной власти Магаданской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, государственных и муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций Магаданской области, средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Магаданской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, граждан, обладающих квалификацией и образованием в соответствующих сферах.

Число членов Конкурсной комиссии, замещающих государственные должности, должности государственной службы, муниципальные должности, должности муниципальной службы, представителей государственных и муниципальных учреждений, должно составлять не более 1/3 от общего числа членов Конкурсной комиссии.

2.13. Конкурсная комиссия не позднее 14 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет рассмотрение и оценку заявок в соответствии с критериями.

2.14. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок присваивает участникам отбора порядковые номера в зависимости от набранного количества баллов.

2.15. В случае, если участники отбора имеют равное количество баллов, наиболее высокий порядковый номер присваивается в зависимости

от очередности направления участником отбора заявки, направленной в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.16. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней после завершения оценки заявок в соответствии с критериями проводит заседание в результате которого составляет протокол, в котором отражаются сведения об участниках отбора, набравших наибольшее количество баллов, присвоенных порядковых номерах и объемах субсидии.

Количество баллов, необходимое для признания участника отбора победителем отбора и получателем субсидии определяется Конкурсной комиссией в ходе заседания указанного в настоящем пункте. Сведения о количестве баллов, необходимом для признания участника отбора победителем отбора и получателем субсидии отражается в протоколе Конкурсной комиссии, указанном в абзаце первом настоящего пункта.

Протокол заседания Конкурсной комиссии передается в течение 3 рабочих дней в Министерство.

2.17. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Конкурсной комиссии, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, размещает на едином портале, на официальном сайте конкурса и на официальном сайте Министерства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из

критериев, протокол Конкурсной комиссии, указанный в пункте 2.16 настоящего Порядка;

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения о предоставлении субсидии по результатам отбора, и размер предоставляемых им субсидий.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Конкурсной комиссии, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктами 2.4 – 2.5 настоящего Порядка, а также полученные в рамках межведомственного взаимодействия, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$s = \frac{\sum}{A}$$

где:

S – размер одной субсидии;

\sum – общая сумма финансовых средств, предусмотренных на предоставление субсидий;

А – количество получателей субсидий.

Максимальный размер субсидии из областного бюджета одному получателю субсидии не может превышать 10% от общего объема бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий, законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.4. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Министерством решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии, Министерство в течение 4 рабочих дней после принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Министерство направляет получателю субсидии Соглашение о предоставлении субсидии в двух экземплярах для подписания, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.5 настоящего Порядка, не требуется.

3.5. Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения - уведомление о предоставлении субсидии с приложением соответствующего проекта Соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах.

3.6. Соглашение о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Магаданской области.

В Соглашении о предоставлении субсидии в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

1) запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

4) согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления и использования субсидии.

3.7. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения о предоставлении субсидии подписывает его и направляет в Министерство.

3.8. Министерство осуществляет перечисление субсидии в следующем порядке:

а) получатель субсидии представляет в Министерство заявление на перечисление субсидии по форме, утвержденной Соглашением о предоставлении субсидии;

б) Министерство в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии направляет в министерство финансов Магаданской области заявку на предоставление предельных объемов финансирования;

в) министерство финансов Магаданской области в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки доводит до Министерства предельные объемы финансирования в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели;

г) Министерство перечисляет субсидию на указанный в Соглашении о предоставлении субсидии расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

3.9. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидии.

3.10. Результатом предоставления субсидий является увеличение количества Социальных проектов, реализуемых СО НКО на территории Магаданской области.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии предоставляют в Министерство отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с порядком и по формам, установленным Соглашением о предоставлении субсидии, не позднее 10 рабочих дней после реализации Социального проекта.

Отчеты о достижении значений показателей результативности размещаются на официальном сайте конкурса.

4.2. При необходимости Министерство устанавливает в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Министерство проводит оценку результатов реализации Социальных проектов на основе анализа достигнутых качественных и количественных показателей, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, с последующим размещением результатов оценки на официальном сайте конкурса.

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

5.1. В случае выявления Министерством, органом государственного финансового контроля Магаданской области факта нецелевого использования субсидии и (или) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство в течение 10 календарных дней со дня выявления данного факта либо получения от государственного органа финансового контроля информации о выявленных нарушениях направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае если получателем субсидии допущены нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, или предоставлены недостоверные сведения (документы), Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений, а получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

Требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет подготавливается Министерством в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета при необходимости).

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
субсидий из областного бюджета
социально ориентированным
некоммерческим организациям в
рамках конкурса социальных
проектов «Инициатива Колымы»

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Каждый член конкурсной комиссии оценивает заявку по 10 критериям, присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом).

Оценка заявок на участие в конкурсе «Инициатива Колымы» осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе «Инициатива Колымы»	Коэффициенты значимости	
		Для заявок с запрашиваемой суммой	
		не более 500 тыс. рублей	свыше 500 тыс. рублей
1.	Опыт успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5	1
2.	Актуальность и социальная значимость проекта	2	1
3.	Соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	2	1
4.	Инновационность, уникальность проекта	0,5	0,5
5.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов	2	1,5

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе «Инициатива Колымы»	Коэффициенты значимости	
		Для заявок с запрашиваемой суммой	
		не более 500 тыс. рублей	свыше 500 тыс. рублей
6.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1	1,5
7.	Масштаб реализации проекта	0	0,5
8.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,5	1
9.	Соответствие квалификации, опыта и количества членов команды проекта запланированной деятельности	1	1
10.	Информационная открытость организации (в том числе размещение информации об организации на сайте www.nko49.ru)	0,5	1

Оценка по критерию «Масштаб реализации проекта» не присваивается заявке, в соответствии с которой запрашивается субсидия в сумме до пятисот тысяч рублей.

_____».