

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

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

2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

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

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

- конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурсного отбора;

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

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

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

принятия правового акта исполнителя РП о проведении конкурсного отбора.

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

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 21 календарного дня.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно включать в себя:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Для участия в конкурсном отборе не допускаются:

- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения.

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

9.1. Опись прилагаемых к заявке документов.

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

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

- устава СОНКО;
- свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

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

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

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

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

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

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

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

персональных данных).

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

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

9.13. Пункт исключен.

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

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

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

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

11. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 9 Порядка, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица СОНКО.

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

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

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

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

15. Заявка запечатывается в конверт с надписью «Заявка на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих

организаций для предоставления субсидий из областного бюджета» (с указанием наименования конкурса, наименования СОНКО, направившей заявку, и наименования проекта, направленного на участие в конкурсном отборе).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- несоответствие СОНКО критериям, указанным в пункте 6 Порядка;
- несоблюдение СОНКО требований, указанных в пункте 7 Порядка;
- представление участником конкурсного отбора более чем одной заявки;

- отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных подпунктами 9.2 – 9.5 пункта 9 Порядка; <абзац введен постановлением Правительства области от 14.07.2017 № 579-п>

- непредставление (в случае отсутствия в составе заявки) документов, предусмотренных подпунктами 9.6 – 9.15 пункта 9 Порядка, в срок, указанный в пункте 22 Порядка;

- несоответствие документов, предусмотренных подпунктами 9.2, 9.4, 9.5 пункта 9 Порядка, установленной форме;

- несоответствие представленного на конкурсный отбор проекта уставным целям СОНКО;

- несоответствие сроков реализации проекта, объема субсидии, испрашиваемого в заявке, минимальных значений показателей результативности выполнения мероприятий проекта условиям конкурсного отбора, устанавливаемым правовым актом исполнителя РП;

- отсутствие в смете расходов на реализацию проекта информации о наличии обязательств со стороны заявителя по софинансированию проекта, а также информации об объемах софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Порядка;

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

- участник конкурсного отбора представил в заявке недостоверную информацию.

24. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;

- в конкурсном отборе участвовала одна СОНКО, но представленный ею проект не набрал необходимого количества баллов, указанного в пункте 36 Порядка;

- ни одна СОНКО не была допущена для участия в конкурсном отборе.

Признание конкурсного отбора несостоявшимся оформляется приказом исполнителя РП, который принимается в течение 25 рабочих дней с даты выявления рабочей группой, образованной исполнителем РП, или конкурсной комиссией случаев, определенных абзацами первым – третьим настоящего пункта. <абзац в ред. постановления Правительства области от 05.09.2017 № 693-п>

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

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

26. В течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 25 Порядка, конкурсная комиссия рассматривает представленные

списки и принимает решение об утверждении списка участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который размещается на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

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

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

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

28.1. Актуальность проекта:

- проект имеет высокую значимость в рамках направления конкурсного отбора – 5 баллов;

- проект частично решает задачи в рамках направления конкурсного отбора – 3 балла;

- проект не соответствует направлению конкурсного отбора – 0 баллов.

28.2. Социальная эффективность проекта:

- проект позволит значительно улучшить состояние целевой группы проекта – 5 баллов;

- проект положительно скажется на состоянии целевой группы проекта – 3 балла;

- проект не повлияет на состояние целевой группы проекта – 1 балл;

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

28.3. Наличие материально-технической и кадровой баз СОНКО:

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

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

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

28.4. Экономическая эффективность проекта:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае непредставления участником конкурсного отбора документов, подтверждающих объем запрашиваемых средств по проекту, члены конкурсной комиссии при проведении второго этапа оценки проектов в соответствии с пунктом 33 Порядка не вправе присваивать проекту данного участника конкурсного отбора более 0 баллов по критерию «Обоснованность сметы расходов». <абзац в ред. постановления Правительства области от 05.09.2017 № 693-п>

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

указанными в абзацах четвертом и пятом пункта 31 Порядка. <абзац в ред. постановления Правительства области от 14.07.2017 № 579-п>

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

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

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

- затраты на реализацию проекта полностью обоснованы, завышенные расходы на реализацию проекта отсутствуют – 5 баллов;

- затраты на реализацию проекта в основном обоснованы, по отдельным позициям установлено завышение расходов на реализацию проекта – 3 балла;

- затраты на реализацию проекта не обоснованы, все расходы в смете расходов завышены – 0 баллов.

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

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

36. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение конкурсной комиссией проекта проводится в соответствии с условиями Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки проекта, полученный в результате расчета среднего арифметического балла по каждому критерию оценки проекта, составляет не менее 70 процентов от максимально возможной величины общего балла.

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

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в день принятия соответствующего правового акта исполнителя РП.

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

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

ФОРМЫ

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

Форма 1

(наименование должности,

Ф.И.О. руководителя

органа исполнительной власти

Ярославской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(полное наименование организации)

направляет проект _____

(полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии из областного
бюджета в рамках исполнения региональной программы «Государственная

поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

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

* Позиции, обязательные для заполнения.

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

...

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

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 20__ года

ПРОЕКТ

 (наименование проекта, наименование социально ориентированной

 некоммерческой организации)

1. Информационная карта проекта

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

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

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

4. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

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

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

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

7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Форма 3

СМЕТА
расходов на реализацию проекта

_____ ,
(наименование проекта)

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

_____ ,
(полное наименование организации, представляющей проект)

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

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

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

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года»