



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2019 № 881

### О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области

В целях приведения отдельных нормативных правовых актов Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы» следующее изменение:

приложение 8 к подпрограмме «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2022 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Правительства Самарской области от 26.09.2019 № 671 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» следующее изменение:

в пункте 6 слова «и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.04.2019» исключить.

012912

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство образования и науки Самарской области.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый  
вице-губернатор  
председатель Правительства  
Самарской области



В.В.Кудряшов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Самарской области  
от 04.12.2019 № 881

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение мероприятий, направленных на создание условий для развития добровольчества (волонтерства) на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Организации), на организацию и проведение мероприятий, направленных на создание условий для развития добровольчества (волонтерства) на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются Организациям в целях организации и проведения мероприятий, направленных на создание условий для развития добровольчества (волонтерства) на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», в том числе на возмещение расходов, произведенных Организациями при реализации указанных мероприятий.

К мероприятиям, направленным на создание условий для развития добровольчества (волонтерства) на территории Самарской области

в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» (далее – Мероприятия), относятся:

организация и проведение мероприятий, направленных на достижение общественно значимого результата (цели) в сфере поддержки и развития добровольчества (волонтерства), в том числе создание условий для его развития, на территории Самарской области (далее – социальный проект);

организация и проведение историко-патриотических добровольческих квестов и интеллектуальных игр, конкурса волонтерских штабов муниципальных образований Самарской области (далее – массовые мероприятия).

Под общественно значимым результатом в рамках настоящего Порядка понимается достигнутое значение результата предоставления субсидий, определенного пунктом 4.22 настоящего Порядка.

Указанные в настоящем Порядке Мероприятия относятся к категории социально-культурных мероприятий.

3. Субсидии предоставляются министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство) в рамках реализации пункта 1.27 Перечня мероприятий подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2022 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 (далее – Перечень мероприятий), в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных министерству в установленном порядке.

4. Социальные проекты Организаций, на реализацию которых предоставляются субсидии, отбираются на конкурсной основе.

4.1. Организатором конкурса по отбору мероприятий, направленных на достижение общественно значимого результата (цели) в сфере поддержки и развития добровольчества (волонтерства), в том числе создание условий для его развития, на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» (далее – Конкурс) является министерство.

4.2. Субсидии предоставляются Организациям, соответствующим на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса, следующим критериям:

основными видами деятельности Организации в соответствии с учредительными документами являются организация и проведение Мероприятий или осуществление деятельности в сфере образования или молодежной политики;

наличие у Организации плана проведения общественно значимых мероприятий в сфере государственной молодежной политики на текущий финансовый год, в том числе в сфере поддержки и развития добровольчества, с указанием их наименований и сроков проведения;

Организация зарегистрирована на территории Самарской области;

отсутствие у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у Организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью;

в отношении Организации в соответствии с действующим законодательством не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства,

деятельность Организации не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;

Организация не является 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

объем запрашиваемой Организацией субсидии не должен превышать 0,200 млн. рублей.

4.3. В целях проведения Конкурса министерство готовит и размещает на официальном сайте министерства [www.educat.samregion.ru](http://www.educat.samregion.ru) в подразделе «Гранты и премии» раздела «Деятельность» в срок не позднее 2 рабочих дней до даты начала подачи заявок на участие в Конкурсе информационное сообщение об объявлении Конкурса (далее – Извещение).

4.4. Извещение должно содержать следующую информацию:

местонахождение, номер контактного телефона и адрес электронной почты министерства;

место, дату и время начала и окончания срока подачи документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, для участия в Конкурсе;

ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых Организациями для участия в Конкурсе, условия участия в Конкурсе, критерии отбора Организаций – победителей Конкурса.

4.5. В случае изменения сроков, указанных в Извещении, министерство не позднее чем за 5 календарных дней до наступления ранее установленного срока, обязано опубликовать информацию об изменении сроков на официальном сайте министерства [www.educat.samregion.ru](http://www.educat.samregion.ru) в подразделе «Гранты и премии» раздела «Деятельность».

4.6. В целях участия в Конкурсе Организацией в текущем году представляются в министерство следующие документы (далее – заявка):

заявление на участие в Конкурсе, подписанное руководителем Организации и заверенное печатью Организации (при наличии), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

перечень заявленных и (или) фактически произведенных расходов на реализацию социального проекта, подтвержденных расчетами и финансово-экономическими обоснованиями (описание бюджета социального проекта), в том числе информацию о софинансировании реализации социального проекта за счет собственных средств в объеме не менее 10 процентов от объема запрашиваемой субсидии, заверенный подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

план проведения Организацией общественно значимых мероприятий в сфере государственной молодежной политики на текущий финансовый год, в том числе в сфере поддержки и развития добровольчества, с указанием их наименований и сроков проведения, заверенный подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

копии учредительных документов Организации, заверенные подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на последнее число месяца,

предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса, выданная в срок не позднее 1 месяца до даты представления заявки;

справка о том, что Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке, заверенная подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

документы, подтверждающие фактически произведенные расходы и (или) возникновение соответствующих денежных обязательств и содержащие условие перечисления авансовых платежей по ним в размере до 100 процентов от суммы соответствующих денежных обязательств, заверенные подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии).

В дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, Организация вправе по собственной инициативе представить в министерство:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее 1 месяца до даты подачи Организацией заявки в министерство. В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не представлена Организацией по собственной инициативе, министерство запрашивает ее самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой;

письма органов государственной власти и местного самоуправления, подтверждающие их намерения оказывать поддержку в реализации заявленного на участие в Конкурсе социального проекта;

материалы и документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию об Организации и (или) социальном проекте (мероприятиях, деятельности), для осуществления которого запрашивается субсидия.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений в представляемых на основании настоящего Порядка документах, за исключением документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

Если информация и документы, входящие в состав заявки, содержат персональные данные, то в состав заявки должны быть включены документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

4.7. Прием заявок на участие в Конкурсе на бумажном и электронном носителях осуществляется министерством в течение срока, указанного в Извещении, но не менее чем в течение 5 рабочих дней, включая день начала приема заявок.

4.8. Информация и документы, входящие в состав заявки, представляются в министерство на бумажном носителе и в электронном виде на CD/DVD-носителе или флеш-карте.

Заявки в форме почтовых и электронных отправлений министерством не принимаются.

Одна Организация вправе подать не более 2 заявок на участие в Конкурсе.

4.9. Заявка может быть отозвана до окончания срока подачи документов путем направления представившей ее Организацией письменного обращения в министерство. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.

Организация, отзывавшая заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока приема заявок.

Заявки, поступившие после установленных в Извещении сроков, не рассматриваются.

Направленные заявки не подлежат возврату Организациям, за исключением случая, установленного абзацем первым настоящего пункта.

4.10. Все поступившие заявки регистрируются ответственным должностным лицом министерства в хронологическом порядке с указанием наименования Организации и даты поступления заявки в журнале регистрации заявок. Форма журнала устанавливается приказом министерства.

4.11. Техническая экспертиза представленных заявок на участие в Конкурсе, а именно проверка полноты и правильности оформления документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, а также соответствие Организации критериям отбора, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Порядка, осуществляется министерством в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении.

Проверка отсутствия или наличия у Организации задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Самарской области осуществляется министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти (государственными органами) Самарской области путем направления соответствующих запросов.

4.12. Результаты технической экспертизы представленных заявок оформляются протоколом, который подписывается ответственным должностным лицом министерства, размещается на официальном сайте министерства [www.educat.samregion.ru](http://www.educat.samregion.ru) в подразделе «Гранты и премии» раздела «Деятельность» в срок не позднее 2 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока проведения технической экспертизы заявок, указанного в абзаце первом пункта 4.11 настоящего Порядка.

4.13. В течение 2 рабочих дней после опубликования протокола, указанного в пункте 4.12 настоящего Порядка, министерство представляет заявки, прошедшие техническую экспертизу, на рассмотрение конкурсной комиссии по определению Организаций – победителей Конкурса (далее – конкурсная комиссия).

4.14. Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются приказом министерства.

4.15. Перечень Организаций – победителей Конкурса (далее – Организации – победители) и объемы предоставляемых им субсидий определяются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки социальных проектов, указанными в приложении 2 к настоящему Порядку, и формулой расчета размера предоставляемой Организации – победителю субсидии, указанной в пункте 4.19 настоящего Порядка, и оформляются протоколом не позднее чем в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем направления министерством заявок, прошедших техническую экспертизу, на рассмотрение конкурсной комиссии с последующим утверждением приказом министерства в течение 3 рабочих дней.

4.16. Субсидия предоставляется Организации – победителю при соблюдении следующих условий:

заключение между министерством и Организацией – победителем договора о предоставлении субсидии (далее – договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области;

реализация Организацией – победителем социального проекта;

обеспечение Организацией – победителем софинансирования реализации социального проекта за счет собственных средств в объеме не менее 10 процентов от объема предоставляемой ей субсидии.

4.17. В качестве исполнения обязательства Организацией – победителем по софинансированию реализации социального проекта за счет собственных средств учитываются:

фактические расходы на реализацию социального проекта за счет средств Организации – победителя, не включающие в себя средства областного бюджета;

имущество, используемое Организацией – победителем на правах собственности, безвозмездного пользования или аренды в целях реализации социального проекта (по стоимостной оценке в объеме его расчетного износа за период реализации социального проекта или рыночной стоимости аренды);

безвозмездно полученные Организацией – победителем товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), используемые в целях реализации социального проекта;

труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченных Организацией – победителем к реализации социального проекта.

4.18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Организации критериям отбора, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным пунктом 4.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией;

отсутствие Организации в перечне Организаций – победителей Конкурса, утвержденном приказом.

4.19. Объем предоставляемой Организации – победителю субсидии не может превышать 0,200 млн. рублей.

Размер предоставляемой Организации – победителю субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного министерству на предоставление субсидий, количества Организаций – победителей и размеров субсидий, запрашиваемых Организациями – победителями, и рассчитывается по формуле

$$C_i = C_{i \text{ заяв.}} \times \frac{C_{\text{общ.}}}{\sum_{i=1}^n C_{i \text{ заяв.}}},$$

где  $C_i$  – размер субсидии, предоставляемой Организации – победителю;

$C_{i \text{ заяв.}}$  – объем субсидии, запрашиваемый Организацией – победителем;

$C_{\text{общ.}}$  – объем средств, предусмотренный министерству на предоставление субсидий;

$n$  – количество Организаций – победителей.

При этом  $C_i$  не может превышать  $C_{i \text{ заяв.}}$

4.20. Субсидия предоставляется Организации – победителю на основании договора, в который включаются следующие сведения:

размер софинансирования Организацией – победителем реализации социального проекта с учетом требований абзаца четвертого пункта 4.16 настоящего Порядка;

значения результата предоставления субсидии;

срок реализации социального проекта;

обязательство о предоставлении Организацией – победителем в течение 5 календарных дней со дня заключения договора в министерство заверенной копии приказа руководителя Организации – победителя об утверждении состава проектной группы по реализации социального проекта.

Договор заключается с Организацией – победителем в срок не позднее 4 рабочих дней со дня утверждения приказом министерства протокола конкурсной комиссии.

Перечисление средств субсидии осуществляется министерством на счет Организации – победителя (далее – Получатель), открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях и указанный в договоре, в срок не позднее десятого рабочего дня после заключения договора.

4.21. В случае если Получателем обеспечивается софинансирование в форме, предусмотренной абзацами с третьего по пятый пункта 4.17 настоящего Порядка, субсидия предоставляется Получателю в размере до 100 процентов от фактически понесенных Получателем денежных затрат на основании документов, подтверждающих произведенные Получателем расходы, и (или) в размере до 100 процентов от денежных обязательств Получателя.

В случае если Получателем обеспечивается софинансирование в форме, предусмотренной абзацем вторым пункта 4.17 настоящего Порядка, субсидия предоставляется Получателю в размере до 90 процентов от общего объема запрашиваемой субсидии на основании документов, подтверждающих произведенные Получателем расходы, и (или) в размере до 90 процентов от денежных обязательств Получателя.

4.22. Результатом предоставления субсидий на реализацию социальных проектов является вовлеченность граждан в добровольческую деятельность (далее – результат).

Значением результата является количество граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность (далее – значение результата).

Расчет значения результата производится конкурсной комиссией по следующей формуле

$$ЗР = (ОС_{\text{факт}} \times ЗР_{\text{план}}) / ОС_3,$$

где ЗР – значение результата, устанавливаемого в договоре;

$OS_{\text{факт}}$  – объем субсидии, рассчитанный конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 4.19 настоящего Порядка;

$OS_3$  – объем субсидии, запрашиваемый Получателем в заявке;

$ZP_{\text{план}}$  – значение результата, определяемого Получателем в заявке.

4.23. Субсидия расходуется Получателем при соблюдении следующих условий:

использование субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком и договором, в соответствии с перечнем заявленных и (или) фактически произведенных расходов на реализацию социального проекта, представленным на основании абзаца третьего пункта 4.6 настоящего Порядка, в сроки, установленные договором;

представление Организацией в министерство отчетов об использовании полученной субсидий, в том числе о достижении значений результата, установленных договором, в соответствии с требованиями к отчетам, установленными приложением 3 к настоящему Порядку;

недопущение использования Получателем субсидии в целях извлечения прибыли, в том числе запрет на размещение средств субсидии на банковских депозитах для извлечения коммерческой выгоды (процентов);

достижение значения результата.

4.24. Предоставленные субсидии могут быть использованы на осуществление следующих расходов, связанных с реализацией социального проекта:

приобретение хозяйственно-бытовых и канцелярских товаров;

приобретение оборудования;

изготовление и закупка символики, сувенирной, наградной, полиграфической продукции, выставочной продукции и выставочного оборудования, раздаточных материалов;

оплата услуг по оформлению, дизайнерских услуг;

оплата транспортных расходов и приобретение горюче-смазочных материалов;

оплата услуг связи и доступа к сети Интернет;

оплата услуг по организации питания;

приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

оплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений Общероссийской общественной организации «Российское Авторское Общество»;

оплата вознаграждения за публичное исполнение, сообщение в эфир или по кабелю фонограмм Общероссийской общественной организации «Общество по коллективному управлению смежными правами «Всероссийская Организация Интеллектуальной Собственности»;

осуществление арендных платежей;

компенсация расходов волонтеров на связь, проезд, питание, проживание;

оплата услуг привлеченных специалистов;

оплата труда (с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), проживания и проезда лиц, участвующих в реализации социального проекта;

административные расходы Получателя (оплата бухгалтерских, юридических, банковских услуг), не превышающие 10 процентов от размера полученной субсидии.

4.25. Получатель имеет право:

направлять собственные средства на осуществление расходов, указанных в пункте 4.24 настоящего Порядка;

изменять объем (в сторону увеличения) и структуру собственных средств, направляемых в рамках софинансирования на реализацию социального проекта, с письменным уведомлением министерства без внесения изменений в договор.

4.26. Срок использования субсидии ограничивается финансовым годом, в котором предоставлена субсидия.

4.27. В случае образования в ходе реализации социального проекта экономии средств субсидии при условии, что Получателем достигнуты запланированные значения результата, установленные договором, не использованная Получателем часть субсидии подлежит возврату в областной бюджет в срок не позднее 10 календарных дней со дня представления отчета об использовании субсидии по результатам реализации социального проекта.

В случае невыполнения Получателем условия о размере софинансирования, установленного абзацем четвертым пункта 4.16 и абзацем вторым пункта 4.20 настоящего Порядка, размер субсидии уменьшается до суммы, соответствующей размеру софинансирования, путем возврата соответствующей части субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате части субсидии, выставленного министерством.

В случае недостижения Получателем значения результата, установленного договором, объем субсидии из областного бюджета подлежит сокращению на 0,2 процента за каждый 1 процент недостижения значения результата, установленного договором. Сумма, на которую размер субсидии сокращен по решению министерства, подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате части субсидии, выставленного министерством.

4.28. В случае невыполнения Получателем условий расходования субсидии, установленных пунктом 4.23 настоящего Порядка, в том числе нарушения сроков представления отчета более чем на 10 рабочих дней, сумма, равная размеру перечисленной субсидии, подлежит возврату Получателем в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения Получателем письменного требования министерства о возврате субсидии. В случае если субсидия не возвращена в установленный срок,

она взыскивается в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Субсидии предоставляются на организацию и проведение массовых мероприятий.

5.1. Организация должна соответствовать на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области, между министерством и Организацией (далее – договор о предоставлении субсидии), следующим критериям:

цели и задачи Организации связаны с участием в разработке государственных программ Самарской области в области образования, науки, культуры, молодежной политики или предоставлением услуг в сфере молодежной политики, реализуемой на территории Самарской области, развитием, продвижением и поддержкой добровольчества в Самарской области;

наличие у Организации плана проведения общественно значимых мероприятий на текущий финансовый год, в том числе связанных с тематикой массового мероприятия с участием молодежи, в качестве исполнителя которого заявлена Организация, с указанием их наименований и сроков проведения;

отсутствие у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у Организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью;

в отношении Организации в соответствии с действующим законодательством не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства,

деятельность Организации не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;

Организация не является 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

5.2. В целях получения субсидий Организацией в текущем финансовом году представляются в министерство следующие документы:

заявление о предоставлении субсидий;

план проведения общественно значимых мероприятий на текущий финансовый год, в том числе связанных с тематикой массового мероприятия с участием молодежи, в качестве исполнителя которого заявлена Организация, с указанием их наименований и сроков проведения, заверенный подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

перечень заявленных и (или) фактически произведенных расходов, подтвержденных расчетами и финансово-экономическими обоснованиями, на организацию и проведение на территории Самарской области массового мероприятия, заверенный подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

копии учредительных документов Организации, заверенные подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у Организации задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, выданная в срок не позднее 1 месяца до даты представления документов, указанных в настоящем пункте;

справка о том, что Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке, заверенная подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

документы, подтверждающие фактически произведенные расходы или возникновение соответствующих денежных обязательств и содержащие условие перечисления авансовых платежей по ним в размере до 100 процентов от суммы соответствующих денежных обязательств, заверенные подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии).

В дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, Организация вправе по собственной инициативе представить в министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее 1 месяца до даты подачи Организацией документов в министерство.

В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не представлена Организацией по собственной инициативе, министерство запрашивает ее самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, указанных в представляемых

на основании настоящего Порядка документах, за исключением документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

5.3. Рассмотрение документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, осуществляется министерством в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их получения.

Отбор получателей субсидий осуществляется министерством путем проверки полноты и правильности оформления документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, а также соответствия получателя критериям отбора, предусмотренным пунктом 5.1 настоящего Порядка, в том числе посредством межведомственного взаимодействия министерства с органами исполнительной власти (государственными органами) Самарской области.

Решение об определении Организаций получателями субсидий оформляется приказом министерства в рамках срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

При поступлении нескольких комплектов документов от разных Организаций на организацию и проведение одноименных массовых мероприятий, общий размер запрашиваемых субсидий на которые превышает максимальные размеры, указанные в пункте 5.6 настоящего Порядка, к рассмотрению принимаются документы, поступившие раньше.

При поступлении документов от Организаций на организацию и проведение одноименных массовых мероприятий с одинаковым объемом запрашиваемых субсидий к рассмотрению принимаются документы, содержащие большие значения результата предоставления субсидий.

5.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие Организации критериям отбора, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным пунктом 5.2 настоящего Порядка, или

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

5.5. Субсидия предоставляется Организации при соблюдении следующих условий:

заключение договора о предоставлении субсидии;

соответствие Организации критериям, определенным пунктом 5.1 настоящего Порядка;

соответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным пунктом 5.2 настоящего Порядка;

достижение значений результата предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, рассчитанных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка.

5.6. Максимальный размер субсидии, предоставляемой на организацию и проведение историко-патриотических добровольческих квестов и интеллектуальных игр, составляет 0,250 млн. рублей (в 2019 году) в рамках объема финансирования, предусмотренного пунктом 1.27 Перечня мероприятий на соответствующий финансовый год.

Результатами предоставления субсидий на организацию и проведение историко-патриотических добровольческих квестов и интеллектуальных игр являются участие муниципальных образований Самарской области в указанных мероприятиях, а также вовлеченность в них граждан (далее – результаты мероприятий).

Минимальные значения результатов мероприятий в соответствии с максимальным размером субсидии:

общее количество муниципальных образований – участников историко-патриотических добровольческих квестов и интеллектуальных игр – 10;

общее количество участников историко-патриотических добровольческих квестов и интеллектуальных игр – 1 000 человек.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой на организацию конкурса волонтерских штабов муниципальных образований Самарской области, составляет 0,750 млн. рублей (в 2019 году) в рамках объема финансирования, предусмотренного пунктом 1.27 Перечня мероприятий на соответствующий финансовый год.

Результатом предоставления субсидий на организацию конкурса волонтерских штабов муниципальных образований Самарской области является участие муниципальных образований Самарской области в указанном конкурсе (далее – результат конкурса штабов).

Минимальные значения результата конкурса штабов в соответствии с максимальным размером субсидии:

общее количество муниципальных образований – участников конкурса волонтерских штабов муниципальных образований Самарской области – 10.

Организация при подаче документов вправе заявить большее значение результата конкурса штабов, определенного абзацем одиннадцатым настоящего пункта.

Расчет каждого значения для результатов, указанных в настоящем пункте, производится министерством по следующей формуле

$$ЗР = (ОС_з \times ЗР_п) / ОС,$$

где ЗР – значение результата для соответствующего массового мероприятия, устанавливаемого договором о предоставлении субсидии;

ОС – объем средств, предусмотренный министерству настоящим пунктом на соответствующее массовое мероприятие;

ОС<sub>з</sub> – объем субсидии, запрашиваемый Организацией в целях достижения результатов соответствующих массовых мероприятий;

ЗР<sub>п</sub> – минимальные значения результатов, определенных для соответствующих массовых мероприятий настоящим пунктом.

5.7. Субсидия предоставляется Организации министерством на основании договора о предоставлении субсидии.

Договор о предоставлении субсидии заключается с Организацией в течение 10 рабочих дней со дня издания министерством приказа об определении Организации получателем субсидии.

Перечисление средств субсидии осуществляется министерством на счет Организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях и указанный в договоре о предоставлении субсидии, в срок не позднее 10 рабочих дней после заключения договора о предоставлении субсидии.

5.8. Субсидия расходуется Организацией по следующим основным направлениям:

аренда площадок и помещений;

оплата гостиничных услуг и (или) услуг по организации проживания и питания участников, экспертов, привлеченных специалистов;

услуги по организации (совместной организации) и проведению мероприятий;

установка сцены и сценического оборудования;

аренда звуко-, аудио-, свето-, видеооборудования и музыкального оборудования (инструментов), светодиодных модулей и оргтехники;

оплата гонорара артистов, их проезда, выполнение их райдера;

аренда и (или) приобретение оборудования, в том числе звукового, проекционного, компьютерного, офисного оборудования, фото- и видеотехники, расходных материалов, канцелярских товаров, инвентаря;

приобретение призов и подарков;

оплата услуг авторской, режиссерской и постановочной групп, в том числе ведущих мероприятий;

оплата услуг экспертов, тренеров, лекторов, привлеченных специалистов и компенсация их расходов на проезд;

создание и реализация творческой и (или) образовательной программы Мероприятия;

организация телевизионной съемки и изготовление телевизионной программы;

изготовление видеофильма;

оплата фото- и видеоуслуг;

оплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений Общероссийской общественной организации «Российское Авторское Общество»;

оплата вознаграждения за публичное исполнение, сообщение в эфир или по кабелю фонограмм Общероссийской общественной организации «Общество по коллективному управлению смежными правами «Всероссийская Организация Интеллектуальной Собственности»;

изготовление и закупка символики, сувенирной, наградной, полиграфической продукции, выставочной продукции и выставочного оборудования, раздаточных материалов;

оформление площадок проведения Мероприятий;

транспортные расходы;

оплата услуг по изготовлению и (или) приобретению экипировки для волонтеров;

компенсация расходов привлекаемых волонтеров на связь, проезд, питание, проживание;

иные организационные расходы, в том числе административные расходы Организации, определенной получателем субсидии, (общехозяйственные расходы, не превышающие 10 процентов от размера субсидий, в том числе оплата труда административного персонала, бухгалтерские и юридические услуги, расходы по аренде и (или) содержанию зданий, помещений, коммунальные расходы, услуги связи, транспортные расходы и расходы на горюче-смазочные материалы,

банковские услуги, приобретение канцтоваров), организация охраны при проведении Мероприятий.

5.9. Субсидия расходуется при соблюдении Организацией следующих условий:

использование Организацией субсидии в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии;

использование Организацией субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии;

представление Организацией в министерство отчетов об использовании полученной субсидии, в том числе о достижении значений результатов мероприятий и результата конкурса штабов, установленных договором о предоставлении субсидии, в соответствии с требованиями к отчетам, установленными приложением 3 к настоящему Порядку.

5.10. В случае нарушения Организацией условий, предусмотренных пунктами 5.5 и 5.9 настоящего Порядка, в том числе в случае недостижения значений результатов мероприятий и результата конкурса штабов, установленных договором о предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения Организацией письменного требования министерства о возврате субсидии. В случае невозврата Организацией субсидии в установленный срок субсидия подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

Объем субсидии, подлежащей возврату рассчитывается министерством по следующей формуле

$$ОС_{в} = ОС_{д} - (ЗР_{ф} \times ОС_{д}) / ЗР_{д},$$

где  $ОС_{д}$  – объем средств, предусмотренный договором о предоставлении субсидии на соответствующее массовое мероприятие;

$ZP_{\phi}$  – значение результата для соответствующего массового мероприятия, достигнутое по итогам его проведения;

$OC_{д}$  – объем средств на соответствующее массовое мероприятие, установленный договором о предоставлении субсидии;

$ZP_{д}$  – значение результата для соответствующего массового мероприятия, установленное договором о предоставлении субсидии.

6. Контроль за целевым предоставлением и использованием субсидий осуществляет министерство.

В случае нецелевого использования Организацией субсидии она подлежит возврату в доход областного бюджета в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
на организацию и проведение мероприятий,  
направленных на создание условий для развития  
добровольчества (волонтерства) на территории  
Самарской области в рамках реализации  
федерального проекта «Социальная активность»  
национального проекта «Образование»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе по отбору мероприятий, направленных  
на достижение общественно значимого результата (цели) в сфере поддержки и развития добровольчества  
(волонтерства), в том числе создание условий для его развития, на территории Самарской области  
в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

(полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)

субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

(сумма цифрами и прописью)

в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение мероприятий, направ-

ленных на создание условий для развития добровольчества (волонтерства) на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование», прилагаемых к подпрограмме «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2022 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы на реализацию социального проекта.

## 1. О социальном проекте

- 1.1. Название социального проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия (далее – социальный проект)

Не более 1000 символов. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце.

- 1.2. Краткое описание социального проекта

Не более 3000 символов. По сути, это текстовая презентация социального проекта, отражающая его основную идею, целевую аудиторию, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для членов конкурсной комиссии, оценивающих заявку, это поле должно отражать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос «Что и для кого организация хочет сделать, на какую деятельность запрашивает субсидию?».

- 1.3. География реализации социального проекта   
Не более 1000 символов. Следует указать территорию реализации социального проекта (вся Самарская область или несколько муниципальных образований в Самарской области).  
В случае если в уставе организации указана конкретная территория её деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии социального проекта.
- 1.4. Дата начала реализации социального проекта   
ДД.ММ.ГГГГ  
Реализация социального проекта должна начинаться не ранее планируемой даты заключения договора о предоставлении субсидии.
- 1.5. Дата окончания реализации социального проекта   
ДД.ММ.ГГГГ  
Реализация проекта должна завершиться не позднее 25 декабря текущего финансового года.
- 1.6. Обоснование актуальности и уникальности социального проекта   
Не более 2500 символов. Следует указать конкретные проблемы в сфере поддержки и развития добровольчества, на решение которых направлен социальный проект, с количественными характеристиками.

1.7. Полное описание социального проекта, презентация социального проекта

В данном поле следует подробно раскрыть содержание социального проекта.

1.8. Целевые группы социального проекта

- 1) дети и подростки;
  - 2) молодёжь и студенты;
  - 3) многодетные семьи;
  - 4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
  - 5) пенсионеры;
  - 6) ветераны;
  - 7) люди с ограниченными возможностями здоровья;
  - 8) алко- и наркозависимые лица, а также лица, страдающие от иных видов тяжёлых зависимостей;
  - 9) лица без определённого места жительства;
  - 10) лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
  - 11) лица с тяжёлыми заболеваниями;
  - 12) лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды;
  - 13) иное

Следует выбрать один или несколько вариантов из предлагаемого списка и (или) предложить свой вариант.

1.9. Цели социального проекта

1.10. Задачи социального проекта

--

При формировании календарного плана необходимо обеспечить привязку мероприятий плана к указанным задачам. Рекомендуется указывать не более 7 задач.

1.11. Партнёры социального проекта

Партнер	Вид поддержки

Заполняется по инициативе организации. Следует указать до 10 партнёров социального проекта (организаций и (или) физических лиц), готовых оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку реализации социального проекта.

1.12. Организация информационного сопровождения социального проекта

--

Не более 1000 символов. Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение социального проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

1.13. Результаты предоставления субсидий на реализацию социального проекта

Результат	Ожидаемое значение результата
количество граждан, вовлеченных в добровольческую деятельность;	
иные показатели реализации социального проекта (по инициативе организации)	

Следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях результаты, которые планируется достичь за период реализации социального проекта, например:

количество человек, получивших добровольческую поддержку;

количество организаций, получивших добровольческую поддержку;

количество мероприятий, получивших добровольческую поддержку;

количество добровольцев, прошедших обучение по тематике «добровольчество» в рамках реализации социального проекта;

количество человек, вновь вовлеченных в добровольческую деятельность;

количество вновь созданных волонтерских отрядов, групп.

1.14. Качественные результаты социального проекта

Не более 1000 символов. Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации социального проекта (например, положительные изменения в обществе, решение конкретных проблем в сфере развития добровольчества).

14.1. Дальнейшее развитие

- |  |   |
|--|---|
| социального проекта  |   |
|  | Не более 2500 символов. Заполняется по инициативе организации. Следует указать планы по реализации социального проекта после завершения расходования средств субсидии и указать отложенный социальный эффект. |
| 1.15. Источники ресурсного обеспечения социального проекта после завершения расходования средств субсидии                                |   |
|  | Не более 500 символов. По инициативе организации указываются предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации социального проекта после завершения расходования средств субсидии.                   |
| 1.16. Видео о социальном проекте   |   |
|  | Заполняется по инициативе организации. Следует указать до 3 ссылок на файловые ресурсы в сети Интернет.   |
| 1.17. Письма о поддержке социального проекта, соглашения о сотрудничестве по реализации социального проекта и иные аналогичные документы |   |
|  | Прилагаются копии не более 5 документов на бумажном носителе (либо прикрепляются по инициативе организации в формате PDF), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнеров.       |

## 2. Руководитель социального проекта

- 2.1. Должность руководителя социального проекта в организации
- 2.2. Ф.И.О. руководителя социального проекта
- 2.3. Дополнительная информация о руководителе социального проекта
- По инициативе организации указываются учёное звание, учёная степень, членство в коллегиальных органах и иная аналогичная информация, характеризующая руководителя социального проекта.
- 2.4. Рабочий телефон
- 2.5. Мобильный телефон
- 2.6. Электронная почта
- 2.7. Образование

- 1) среднее общее;
- 2) среднее профессиональное;
- 3) незаконченное высшее;
- 4) высшее;
- 5) более одного высшего

Следует выбрать одну из указанных позиций.

- 2.8. Опыт работы
- Должность:  
Организация:  
Год начала трудовой деятельности:  
Год окончания трудовой деятельности:
- Следует указать не более 5 последних мест работы. При отсутствии опыта работы указать «опыт работы отсутствует».
- 2.9. Примечания
- Не более 2500 символов. Заполняется по инициативе организации.
- 2.10. Рекомендательные письма, отзывы, характеристики
- По инициативе организации к заявке прикладываются до 5 документов и (или) файлов в формате PDF, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя социального проекта.
3. Команда социального проекта
- 3.1. Должность или роль в заявленном социальном проекте
- 3.2. Ф.И.О. члена команды
- 3.3. Образование
- 1) среднее общее;
  - 2) среднее профессиональное;
  - 3) незаконченное высшее;
  - 4) высшее;
  - 5) более одного высшего;

б) есть ученая степень

Следует выбрать одну из указанных позиций.

3.4. Образовательная организация, которой выдан документ об образовании

Специальность:  
Образовательная организация:  
Год поступления:  
Год окончания:

3.5. Опыт работы

Должность:  
Организация:  
Год начала трудовой деятельности:  
Год окончания трудовой деятельности:

Следует указать не более 5 последних мест работы. При отсутствии опыта работы указать «опыт работы отсутствует».

3.6. Примечания

Заполняется по инициативе организации (не более 2500 символов).

## 4. Организация – заявитель

- |      |   |   |
|------|---|---|
| 4.1. | ОГРН  |   |
| 4.2. | ИНН   |   |
| 4.3. | КПП   |   |
| 4.4. | Полное наименование   | <p>Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.</p>                    |
| 4.5. | Сокращенное наименование  | <p>Следует указать сокращенное наименование организации (при наличии) в точном соответствии с ее уставом.</p> |
| 4.6. | Дата регистрации  |   |
| 4.7. | Адрес (юридический адрес)                                       |   |
| 4.8. | Фактическое место нахождения                                    |   |
| 4.9. | Адрес для направления организации юридически значимых сообщений |   |

4.10. Основные виды деятельности организации

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом.

4.11. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация

- 1) алко- и наркозависимые лица, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей;
- 2) беженцы;
- 3) лица без определенного места жительства;
- 4) ветераны;
- 5) дети и подростки;
- 6) лица, содержащиеся в местах лишения свободы;
- 7) мигранты;
- 8) многодетные семьи;
- 9) люди с ограниченными возможностями здоровья;
- 10) молодежь и студенты;
- 11) пенсионеры;
- 12) ветераны;
- 13) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 14) лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- 15) онкобольные;
- 16) лица с тяжелыми заболеваниями;
- 17) лица, пострадавшие от насилия;
- 18) лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций;
- 19) волонтеры;
- 20) свой вариант:

По инициативе организации указывается один или несколько вариантов из списка и (или) указывается свой вариант.

4.12. География деятельности организации

Следует указать территории, на которых осуществляется деятельность организации (вся Самарская область или несколько муниципальных образований в Самарской области).

В случае если в уставе организации указана конкретная территория её деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии социального проекта.

4.13. Контактный телефон

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией. Указанный номер будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

4.14. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

4.15. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций

Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица смогут связаться с организацией. Указанная информация будет размещена в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.

4.16. Информационные ресурсы организации в сети Интернет

4.16.1. Веб-сайт

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «отсутствует».

4.16.2. Группы в социальных сетях

Следует указать не менее одной ссылки на группу / страницу организации в социальных сетях. Если ссылок несколько, они должны быть разделены запятой или пробелом. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «отсутствуют».

4.17. Ф.И.О. и должность руководителя организации

4.18. Информация о наличии коллегиального органа управления

Следует поставить отметку, если у организации есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т.п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.

4.19. Главный бухгалтер

- 1) ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации;
- 2) руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя;
- 3) ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации;
- 4) ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации;
- 5) ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю;
- 6) ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу

Следует выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

4.20. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц

По инициативе организации указывается общее количество членов (участников) организации – как физических, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.

4.21. Количество штатных работников

--

Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифру 0 (ноль).

4.22. Количество добровольцев

Следует указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.

4.23. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год

Указываются суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях без копеек).

Если по каким-либо из приведённых ниже подразделов настоящей формы доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).

Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указывается цифра 0 (ноль) во всех строках.

4.23.1. Президентские гранты

4.23.2. Гранты, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)

4.23.3. Взносы, пожертвования российских коммерческих организаций

- |   |  |
|---|--|
| 4.23.4. Вступительные и иные взносы, пожертвования российских граждан               |  |
| 4.23.5. Вступительные и членские взносы   |  |
| 4.23.6. Гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан |  |
| 4.23.7. Средства, полученные из федерального бюджета                                |  |
| 4.23.8. Средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации             |  |
| 4.23.9. Средства, полученные из местных бюджетов                                    |  |
| 4.23.10. Доходы (выручка)   |  |

- 4.23.11. Внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам)
- 4.23.12. Прочие доходы
- 4.24. Общая сумма расходов организации за предыдущий год, в том числе на   
Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях без копеек).  
Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указывается цифра 0 (ноль).
- 4.24.1. Административные расходы на реализацию социальных проектов
- 4.24.2. Предоставление разовой благотворительной помощи физическим лицам
- 4.25. Количество благополучателей за предыдущий год: физические и юридические лица

4.26. Основные реализованные социальные проекты и программы за последний год

№ п/п	Название социального проекта	Объем финансирования, рублей	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
				Начало	Окончание	
1.						

Следует указать сроки реализации таких программ и социальных проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких социальных проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из областного бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования. Сумму полученной поддержки на реализацию социального проекта следует указать в рублях без копеек.

В случае отсутствия таких социальных проектов ставится отметка «отсутствуют».

4.27. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы

--	--

Заполняется по инициативе организации.

4.27.1. Помещение

--	--

Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление).

4.27.2. Оборудование

--	--

4.27.3. Другое

--

4.28. Публикации в СМИ  
за последние два года

--

По инициативе организации указываются ссылки на публикации в средствах массовой информации, содержащие сведения о деятельности организации.

## 5. Календарный план реализации социального проекта

№ п/п	Решаемая задача*	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	География реализации социального проекта	Ожидаемые итоги (с указанием результатов (целевых показателей) предоставления субсидии)
1.						

\*Задачи переносятся из раздела 1 «О социальном проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О социальном проекте», не допускается.

Примечание. Следует обратить внимание на то, что для завершения подготовки заявки следует указать даты всех заявленных мероприятий в календарном плане.

## 6. Бюджет социального проекта

Таблица

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансиро- вание (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей		Комментарий по связи с мероприятием*****
				Всего	в том числе на фактически произведен- ные расходы	

1. Оплата труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта\*

1.1. Оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц  
должность

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансиро- вание (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей		Комментарий по связи с мероприятием*****
				Всего	в том числе на фактически произве- денные расходы	

- 1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц
2. Начисления на оплату труда\*\*

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансиро- вание (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей		Комментарий по связи с мероприятием*****
				Всего	в том числе на фактически произве- денные расходы	

3. Затраты на служебные командировки работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта\*\*\*

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансиро- вание (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей		Комментарий по связи с мероприятием*****
				Всего	в том числе на фактически произве- денные расходы	

4. Оплата товаров, покупка оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг по мероприятиям социального проекта \*\*\*\*

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансиро- вание (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей		Комментарий по связи с мероприятием*****
				Всего	в том числе на фактически произведе- нные расходы	
5.	Оплата работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта *****					
6.	Оплата аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта					
7.	Оплата транспортных услуг (аренды транспорта) для реализации мероприятий социального проекта					

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансирование (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей		Комментарий по связи с мероприятием*****
				Всего	в том числе на фактически произведенные расходы	
8.	Уплата налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта					
9.	Иные расходы в рамках Порядка предоставления субсидий					
	ИТОГО					

\* Указываются все выплаты штатным сотрудникам, а также выплаты по гражданско-правовым договорам физическим лицам, расшифровка затрат на оплату труда с обоснованием количества и профиля специалистов, участвующих в реализации мероприятий социального проекта, и затраченного времени.

\*\* Должны быть указаны все страховые выплаты штатным сотрудникам, а также выплаты по гражданско-правовым договорам физическим лицам, в том числе страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязатель-

ное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, на обязательное медицинское страхование в соответствующую инспекцию Федеральной налоговой службы.

\*\*\* Размер рассчитывается в соответствии с действующим законодательством.

\*\*\*\* В том числе затраты на компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцелярские товары, продукты питания.

\*\*\*\*\* В том числе затраты на услуги связи, электронный документооборот, почтовые услуги, услуги банков.

\*\*\*\*\* Указать номера мероприятий из раздела 5 «Календарный план реализации социального проекта».

### КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Рекомендуется бюджет социального проекта заполнять в Excel или аналогичных программах.

Указываемые расходы должны быть максимально детализированы. По каждой строке бюджета следует предусмотреть развернутый комментарий, поясняющий порядок расчета.

Финансово-экономическое обоснование планируемых к осуществлению расходов должно содержать калькуляцию статей планируемых расходов, подтвержденную сметами, прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также указание на статьи расходов в рамках сметы социального проекта, представляющих собой денежный эквивалент (порядок расчета их денежной оценки следует пояснить).

Не рекомендовано предусматривать использование субсидии на осуществление следующих расходов:

рекламу, в том числе продвижение сайтов, групп в социальных сетях, публикации в электронных и печатных средствах массовой информации;

приобретение призов стоимостью более 3000 рублей, подарков;

приобретение путевок;

недетализированные «прочие расходы».

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к Порядку определения объема**  
**и предоставления субсидий**  
**некоммерческим организациям,**  
**не являющимся**  
**государственными**  
**(муниципальными)**  
**учреждениями, на организацию**  
**и проведение мероприятий,**  
**направленных**  
**на создание условий для**  
**развития добровольчества**  
**(волонтерства) на территории**  
**Самарской области в рамках**  
**реализации федерального**  
**проекта «Социальная**  
**активность» национального**  
**проекта «Образование»**

**Критерии оценки социальных проектов**

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Актуальность и социальная значимость социального проекта	12
2.	Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	12
3.	Уникальность социального проекта	15
4.	Масштаб социального проекта, количество участников, вовлеченных в деятельность в рамках социального проекта	15
5.	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	8
6.	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта	8
7.	Собственный вклад организации	5

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
	и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта, перспективы его дальнейшего развития	
8.	Соответствие опыта и компетенций команды социального проекта планируемой деятельности	5
9.	Информационная освещенность социального проекта	5
10.	Возможность масштабирования и тиражирования социального проекта	15

В случае если сведения в заявке для определения баллов по соответствующему критерию отсутствуют, указывается 0 (ноль) баллов.

Оценка по каждому критерию суммируется в итоговое количество баллов. Максимальное количество баллов – 100 (сто).

В случае если несколько социальных проектов получили равные значения сводных оценок, более высокий рейтинговый (меньший порядковый) номер присваивается социальному проекту, поданному в составе заявки в более раннюю дату, а при совпадении дат – социальному проекту с меньшим размером запрашиваемой субсидии.

Победителями конкурса по отбору мероприятий, направленных на достижение общественно значимого результата (цели) в сфере поддержки и развития добровольчества (волонтерства), в том числе создание условий для его развития, на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» могут быть несколько некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям,  
не являющимся  
государственными  
(муниципальными)  
учреждениями, на организацию  
и проведение мероприятий,  
направленных на создание  
условий для развития  
добровольчества (волонтерства)  
на территории Самарской  
области в рамках реализации  
федерального проекта  
«Социальная активность»  
национального проекта  
«Образование»

**ТРЕБОВАНИЯ**

к отчетам об использовании полученной субсидии, в том числе  
о достижении значений результатов

1. По итогам использования субсидий за счет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, на организацию и проведение мероприятий, направленных на создание условий для развития добровольчества (волонтерства) на территории Самарской области в рамках реализации федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование» некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – субсидия, Получатель), представляют отчет об использовании полученной субсидии, в том числе о достижении значений результатов (далее – отчет).

Получатель представляет отчет в министерство образования и науки Самарской области (далее – министерство) в соответствии со сроком,

определенным договором о предоставлении субсидии, но не позднее 30 декабря года, в котором была предоставлена субсидия.

2. В состав отчета входят:

письмо Получателя о направлении отчета в адрес министерства, подписанное руководителем Получателя и заверенное печатью Получателя (при наличии);

отчет по форме, установленной настоящими Требованиями;

документы, подтверждающие расходование субсидии (договоры, контракты, соглашения, акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, платежные поручения, универсальные передаточные документы и иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие расходование средств субсидии);

фотоматериалы, демонстрирующие достижение целей предоставления субсидии в процессе ее расходования.

Отчет сдается Получателем на бумажном носителе (с приложением фотоматериалов, демонстрирующих достижение целей предоставления субсидии в процессе ее расходования, в канцелярию министерства или посредством почтовой связи (курьерской доставки).

Направление в министерство отчета в электронном виде не допускается.

3. Министерство осуществляет проверку отчета в течение 30 календарных дней начиная со дня, следующего за днем представления Получателем отчета.

4. По итогам проверки отчета министерство уведомляет Получателя об утверждении представленного отчета либо направляет возражения (замечания) относительно представленной в отчете информации.

5. Получатель в течение 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 3 настоящих

Требований, направляет в министерство необходимую информацию (документы).

6. Министерство рассматривает информацию (документы), направленные Получателем в соответствии с пунктом 4 настоящих Требований, в течение 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем их получения.

Максимальное количество запросов министерством информации не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения отчета и уточняющих документов (информации) не может превышать 60 календарных дней.

**ОТЧЕТ**  
**об использовании полученной субсидии, в том числе**  
**о достижении значений результата**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Утвердил: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность).

Дата утверждения: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование субсидии: \_\_\_\_\_.

Дата получения субсидии: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок использования субсидии, установленный договором: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок представления отчета, установленный договором: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность составителя отчета: \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. составителя отчета: \_\_\_\_\_.

Контактные данные составителя отчета: \_\_\_\_\_.

№ п/п	Направление расходования средств	Плановая сумма, рублей	Фактическая сумма, рублей	Отклонения от плана, рублей	Реквизиты подтверждающих документов	Причины отклонения от плана
1.						
Итого:						

1. Цель предоставления субсидии  
(далее – цель)

2. Краткое описание проведенного мероприятия (реализованного социального проекта)

Не более 3000 символов

3. География реализации мероприятия (социального проекта)

4. Дата начала реализации (плановая / фактическая) мероприятия (социального проекта)

ДД.ММ.ГГГГ

5. Дата окончания реализации (плановая / фактическая) мероприятия (социального проекта)

ДД.ММ.ГГГГ

6. Целевые группы, задействованные в проведении мероприятия (реализации социального проекта)

- 1) дети и подростки;
- 2) молодёжь и студенты;
- 3) многодетные семьи;
- 4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 5) пенсионеры;
- 6) ветераны;
- 7) люди с ограниченными возможностями здоровья;
- 8) алко- и наркозависимые лица, а также лица, страдающие от иных видов тяжёлых зависимостей;
- 9) лица без определённого места жительства;
- 10) лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- 11) лица с тяжёлыми заболеваниями;
- 12) лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды;
- 13) иное:

Следует выбрать один или несколько вариантов из предлагаемого списка и (или) предложить свой вариант.

7. Задачи, которые были выполнены при достижении цели

--

8. Партнёры (при наличии)

Партнер	Вид поддержки

9. Информационное сопровождение использования субсидии (при наличии)

--

Указываются ссылки на публикации в СМИ, материалы в социальных сетях.

10. Результаты предоставления  
субсидий

Результат	Ожидаемое значение результата	Достигнутое значение результата

Руководитель Получателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)