



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
городской округ Пыть-Ях
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 08.08.2024

№ 164-па

О внесении изменений
в постановление администрации
города от 13.11.2023 № 309-па
«Об утверждении Порядка предоставления
субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» внести в постановление администрации города от 13.11.2023 № 309-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма» следующие изменения:

1. В преамбуле постановления слова «постановлением Правительства от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

2. Приложения № 1 и № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям №1, №2.

3. Управлению по внутренней политике (Н.О.Вандышева) опубликовать постановление в информационном приложении «Официальный вестник» к газете «Новая Северная газета» и дополнительно направить для размещения в сетевом издании «Официальный сайт «Телерадиокомпания Пыть-Яхинформ».

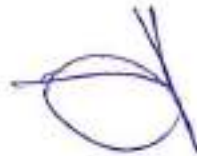
4. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте

администрации города в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности – социальные вопросы).

И.о. главы города Пыть-Яха



О.Н.Иревлин

Порядок

предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии определяет условия, порядок, сроки предоставления субсидии, порядок и сроки проведения конкурса на предоставление субсидии (далее - конкурс), а также определяет цели, задачи, требования к проектам конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма на территории города.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета города на конкурсной основе СО НКО, победившим в конкурсе (далее – субсидия).

1.2.2. Заявитель (участник) – СО НКО, соответствующая требованиям пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подавшая заявку на участие в конкурсе.

1.2.3. Получатель субсидии - СО НКО, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, государственных и муниципальных учреждений) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 3 Закона ХМАО-Югры от 16.12.2010 № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», прошедшие конкурсный отбор и заключившие с администрацией города соглашение на предоставление субсидии.

1.2.4. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных результатов в сфере поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма в рамках определенного срока (далее – проект).

1.2.5. Комиссия по определению победителей конкурса на предоставление субсидии СО НКО на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма - коллегиальный орган, созданный в целях определения победителя конкурсного отбора (далее – Комиссия).

1.2.6. Заявка - комплект документов и материалов, представляемых участниками, в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета города в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера города Пыть-Яха».

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка СО НКО, на реализацию мероприятий по следующим направлениям:

1.4.1. Поддержка и развитие языков и культуры коренных малочисленных народов Севера;

1.4.2. Развитие туризма.

1.5. Цели и задачи проекта заключаются в проведении мероприятий, направленных на развитие культуры, сохранение традиций, разговорного языка и образа жизни, духовной и материальной культуры коренных малочисленных народов Севера в сфере традиционных видов ремесла и этнокультуры, развитие туризма посредством проведения мастер-классов, выставок и ярмарок, соревнований, конкурсов, творческих встреч и наставничества, привлечении целевой аудитории к участию в мероприятии.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация города.

Уполномоченным органом является управление по культуре и спорту администрации города (далее - уполномоченный орган).

1.7. Участники отбираются исходя из следующих критериев:

- наличие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии цели ее предоставления.

1.8. Способ предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат победителям конкурса проектов, порядок проведения которого установлен разделом 2 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня,

следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях проведения отбора получателей субсидии главный распорядитель ежегодно проводит конкурс на реализацию проектов в сфере поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развития туризма на территории города (далее - конкурс).

2.2. Уполномоченный орган размещает информацию о проведении конкурса, организации работы конкурсной комиссии, приему и регистрации заявок.

2.3. Дата размещения объявления о проведении конкурса устанавливается в распоряжении администрации города о проведении конкурса, но не может быть позднее 5 календарных дней до начала приема заявлений и документов.

Объявление размещается на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://adm.gov86.org/>) (далее - официальный сайт администрации города), на официальном сайте конкурса Единый личный кабинет активиста Югры - <https://elkanko.ru/competitions> (далее - официальный сайт конкурса).

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- сроки проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок), а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты уполномоченного органа;
- цель предоставления субсидии, а также результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатель страниц системы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования к участникам в соответствии пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела, и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;
- порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса, в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела;
- порядок возврата заявок участников конкурса на доработку;
- порядок отклонения заявок участников конкурса, а также информацию об основании их отклонения;
- порядок оценки заявок участников конкурса, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурса для признания их победителями конкурса (при

необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим положением, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемого победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

- порядок предоставления участникам разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления;

- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

- условия признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на официальном сайте администрации города Пыть-Яха и на официальном сайте конкурса, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на день подачи заявки для участия в конкурсе:

2.4.1. У участника конкурса на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.2. У участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

2.4.3. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

2.4.4. Участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.5. Участник конкурса не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.4.6. Участник конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.7. Участник конкурса не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.4.8. Участник конкурса не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.5. Требования к участникам конкурса:

2.5.1 Участник конкурса должен быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации и осуществлять деятельность на территории города Пыть-Яха.

2.5.2. Направления деятельности участника конкурса согласно уставу должны соответствовать видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статье 3 Закона ХМАО-Югры от 16.12.2010 № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

2.6. Участниками конкурса не могут быть:

- потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы; садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы; общества взаимного страхования; кредитные кооперативы; фонды проката; сельскохозяйственные потребительские кооперативы; политические партии; саморегулируемые

организации; объединения работодателей; объединения кооперативов; торгово-промышленные палаты;

- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья; адвокатские палаты; адвокатские образования; нотариальные палаты;

- государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами; микрофинансовые организации;

- казенные учреждения-государственные (муниципальные) учреждения, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета;

- бюджетные учреждения, которые в соответствии с законодательством являются некоммерческой организацией, созданной Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах установленных действующим законодательством;

- автономные учреждения, которые в соответствии с законодательством являются некоммерческой организацией, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или

муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами;

- некоммерческие организации, которые не представили отчетность, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии, использование которой завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе).

2.7. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемой участниками конкурса.

Заявка подается участником конкурса на русском языке по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов (со всеми внесенными изменениями);

- документ, подтверждающий полномочия представителя участника конкурса (не требуется, если участник конкурса обращается самостоятельно или от имени участника конкурса обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

- справка учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника конкурса;

- проект;

- календарный план реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- смета на реализацию проекта (бюджет проекта) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- сведения о внесении в единый реестр некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (при наличии);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участниках, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с конкурсом.

Если в представленных документах содержится информация о персональных данных, то участник конкурса предоставляет согласие на их обработку.

Заявка и все прилагаемые к нему документы заверяются подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица, печатью организации (при наличии).

Документы оформляются в электронной форме одним файлом в формате pdf.

2.8. Участник конкурса имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.9. Конкурсная заявка направляется участником конкурса в уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы конкурсной заявки, участник вносит автоматически сформированное подтверждение направления конкурсной заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) представителем участника отбора, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf. в модуле заполнения интерактивной формы.

2.10. В случае отсутствия у участника отбора технических средств и возможности направления конкурсной заявки и документов в электронном виде, уполномоченный орган оказывает такому участнику отбора содействие в оформлении и направлении конкурсной заявки для участия в отборе.

2.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления конкурсной заявки уполномоченный орган обеспечивает регистрацию конкурсной заявки и размещение информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса.

В случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов, уполномоченный орган указывает на это в информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса.

2.12. Участник конкурса в течение срока проведения конкурса вправе устранить нарушения (недостатки) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов путем направления новой конкурсной заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего раздела 2, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

2.13. Участник конкурса в течение срока проведения конкурса вправе отозвать (удалить) поданную конкурсную заявку, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

2.14. Разъяснения (консультаций) по вопросам проведения конкурса проводятся уполномоченным органом со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте конкурса до дня завершения срока подачи конкурсных заявок, в устной и письменной формах.

Участник конкурса вправе обратиться в уполномоченный орган лично или направить письменное обращение (на бумажном носителе или в электронной форме).

Разъяснения (консультации) по вопросам проведения конкурса предоставляются уполномоченным органом в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, если обращение направлено в последний день проведения конкурса - в текущий рабочий день.

2.15. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются комиссией.

2.16. Критерии и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников конкурса по результатам оценки.

2.16.1. Сроки оценки заявок - в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на конкурс.

2.16.2. Каждый член комиссии оценивает представленные заявки по 5-балльной шкале согласно оценочной ведомости в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку по следующим критериям:

а) соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

б) актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий заявки, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем);

в) социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

г) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта);

д) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям заявки, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

е) экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта

добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

2.16.3. Правила присвоения порядковых номеров заявкам участников конкурса по результатам оценки.

2.16.3.1. На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

2.16.3.2. На основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется сводная ведомость, в которой располагаются проекты в порядке, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов и далее по степени убывания в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

2.16.3.3. На основании результатов сводной ведомости комиссия присваивает каждому проекту порядковый номер. В случае, если у нескольких проектов совпадает количество набранных баллов, меньший порядковый номер присваивается проекту, которая поступила ранее других проектов на участие в конкурсе.

2.17. Победителями конкурса по каждому направлению конкурса признаются участники, проекты которых занимают первые четыре позиции в сводных ведомостях, при этом итоговый балл оценки проектов составляет не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

2.18. В случае поступления на рассмотрение комиссией по одному из направлений конкурса единственной заявки, конкурс признается несостоявшимся по данному направлению, но единственный участник по данному направлению признается комиссией победителем конкурса, если итоговый балл оценки его проекта составляет не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

2.19. Получателем субсидии признаётся победитель конкурса, проект которого набрал максимальное итоговое количество баллов, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

2.20. В случае равного количества баллов у двух и более победителей конкурса, получателем субсидии признается победитель конкурса, который ранее других подал заявку.

2.21. Решение комиссии по определению победителей конкурсного отбора оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

2.22. Основания для отклонения заявки участников на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.22.1. Несоответствие участников требованиям, установленным в настоящем порядке;

2.22.2. Несоответствие представленных участниками заявки и (или) документов требованиям к заявкам участников, установленным в объявлении о проведении конкурса;

2.22.3. Недостоверность представленной участником конкурса информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим порядком, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.22.4. Подача участниками заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.22.5. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса.

Информация об отклонении заявок участников отражается в протоколе комиссии, в котором указывается информация о причинах отклонения заявки, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствует заявка.

2.23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после принятия комиссией решения размещает на едином портале, официальном сайте конкурса, а также на официальном сайте администрации города Пыть-Яха протокол о результатах конкурса, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- последовательность оценки заявок участников, присвоенные заявкам участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;
- информация об участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки.

2.24. В случае отсутствия заявок или в случае принятия комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) критериям, установленным настоящим Порядком, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол комиссии. Администрацией города издается распоряжение о признании конкурса несостоявшимся.

2.25. На основании протокола решения комиссии издается распоряжение администрации города о предоставлении субсидии победителям конкурса проектов социально ориентированных негосударственных некоммерческих организаций.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводился конкурс, получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 раздела 2 настоящего порядка.

3.2. Перечень документов и сведений, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего раздела.

3.2.1. Заявка, с приложением копии учредительных документов (со всеми внесенными изменениями), документа, подтверждающего полномочия представителя участника конкурса (не требуется, если участник конкурса обращается самостоятельно или от имени участника конкурса обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности), справки учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника конкурса;

3.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3.2.3. Сведения (информация) об отсутствии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводился конкурс, у получателя субсидии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

3.2.4. Сведения (информация) об отсутствии получателя субсидии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

3.2.5. Сведения (информация) об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

3.2.6. Протокол комиссии о проведении конкурса.

Документы, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, предоставляются получателем субсидии самостоятельно при предоставлении заявки для участия в конкурсе с соблюдением требований к документам, указанным в объявлении о проведении конкурса.

Уполномоченный орган по истечении 3 рабочих дней со дня поступления заявки для участия в конкурсе запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении социально ориентированной некоммерческой организации, а также информацию об отсутствии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводился конкурс, просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://www.fedsfm.ru/>) сведения об отсутствии социально ориентированной некоммерческой организации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (<https://service.nalog.ru/>) об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере социально ориентированной некоммерческой организации.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации информацию о внесении в единый реестр некоммерческих организаций-исполнителях общественно полезных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (<https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-nko-ispolnitelej-obshestvenno-poleznyh-uslug/>).

3.3. До рассмотрения и оценки комиссией заявок, представленных на конкурс в соответствии с разделом 2 настоящего порядка, уполномоченный орган рассматривает документы, подтверждающие соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 раздела 2 настоящего порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с разделом 2 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- проект не был отобран по результатам конкурса.

3.5. Размер субсидии определяется распоряжением администрации города исходя из объемов финансирования проекта победителя, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города на проекты по данному направлению.

3.6. Условия и порядок заключения соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) между уполномоченным органом, как получателем бюджетных средств, и получателем субсидии:

- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовыми формами, установленными комитетом по финансам администрации города для соответствующего вида субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии.

В соглашение включается согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.7. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.8. Планируемым результатом предоставления является 100% реализация мероприятий, указанных в календарном плане-графике выполнения проекта. Точные даты завершения и конечное значение

результатов указываются в календарном плане-графике выполнения проекта, который является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Результаты предоставления субсидии устанавливаются в соглашениях с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также должны соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

3.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидии устанавливаются в зависимости от сроков реализации мероприятий проекта (единоразово или ежеквартально в соответствии с календарным планом проекта на мероприятия, запланированные к реализации в следующем квартале).

3.10. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия перечисляется получателю на счет, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

3.11. Получателям субсидии запрещено приобретать за счет полученной субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим порядком.

3.12. Перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

3.12.1. Оплата труда:

- оплата труда штатных работников (включая НДФЛ) по проекту;

- выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ);

- страховые взносы.

3.12.2. Командировочные расходы:

- суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (500 руб. в сутки для командировок по Российской Федерации);

- расходы на приобретение проездных документов;

- расходы на проживание;

- транспортные расходы.

3.12.3. Офисные расходы:

- аренда нежилого помещения на период реализации конкурсного проекта;

- коммунальные услуги на период реализации конкурсного проекта;

- услуги связи на период реализации конкурсного проекта;

- почтовые услуги;

- компьютерное оборудование и программное обеспечение;

- канцтовары и расходные материалы.

3.12.4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы.

3.12.5. Расходы на проведение мероприятий.

3.12.6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.

3.13. Не допускается осуществление за счет средств субсидии следующих расходов:

- непосредственно не связанных с реализацией проекта;

- на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);

- на капитальное строительство новых зданий;

- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на погашение задолженности организации;

- на уплату штрафов, пеней;

- по уплате процентов банкам;

- на разработку и поддержку сайтов, информационных систем и иных аналогичных расходов;

- на оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иных аналогичных расходов;

- размещение субсидии в срочных инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток (неснижаемый остаток) на банковском счете;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

3.14. По решению уполномоченного органа получатель субсидии имеет право перераспределять денежные средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными направлениями затрат сметы проекта.

3.15. В случае необходимости перераспределения средств получатель субсидии представляет в уполномоченный орган заявление и уточненную смету проекта, подписанную и заверенную печатью руководителя получателя субсидии (при наличии), с учетом перераспределения денежных средств.

3.16. Уполномоченный орган рассматривает заявление и уточненную смету конкурсного проекта в течение 7 рабочих дней со дня ее получения и принимает решение о перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии или об отказе в перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии.

3.17. В случае принятия решения о перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии, уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней готовит дополнительное соглашение к соглашению.

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

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

4. Требования к отчетности

4.1. Получателем субсидии предоставляется отчетность о достижении значений результатов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, в порядке и сроки, определенным типовыми формами соглашений, установленными комитетом по финансам администрации города.

Отчет предоставляется в уполномоченный орган ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом), а также за год - не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.3. Отчеты, предоставляемые получателем субсидии, проверяются уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня предоставления, а в случае необходимости уточнения целевого расходования средств субсидии, - в течение 20 рабочих дней. По запросу уполномоченного органа получатель субсидии предоставляет подтверждающие целевое расходование средств субсидии документы в сроки, установленные уполномоченным органом.

5. Осуществление контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и
ответственность за их нарушение

5.1. В отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), уполномоченным органом осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

Возврат средств субсидии в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлена субсидия, осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при

предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем (в лице уполномоченного органа) как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в соглашении.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях:

- расходования средств субсидии не по целевому назначению;
- предоставления получателем субсидии недостоверных сведений;
- наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации;
- непредставления отчетной документации в сроки, установленные соглашением;
- нарушение получателем субсидии условий соглашения;
- наличие письменного заявления получателя субсидии об отказе в получении субсидии;
- нахождение получателя субсидии в процессе банкротства или ликвидации;
- в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в соглашении.

5.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня выявления фактов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о необходимости возврата субсидии (части субсидии), (далее - уведомление).

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления (если срок исполнения требования не установлен в уведомлении) обязан выполнить требования, указанные в уведомлении.

5.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт

завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма

Заявка

на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию проекта, в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код (ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	

Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Обоснование социальной значимости проекта	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.
Целевые группы проекта	<p>Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.</p> <p>Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания.</p> <p>Как правило, основная целевая группа в проекте одна</p>
Цель (цели) и задачи проекта	<p>Цель и задачи должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.</p> <p>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.</p>
Ожидаемые количественные и качественные результаты	<p>В этом поле следует как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них.</p>
Социальные партнеры проекта-субъекты, которые принимают участие в реализации проекта	<p>Перечислить партнеров и формы их участия. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.) содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии).</p>

Календарный план проекта	Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.
Бюджет проекта	Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и Порядка предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и документах, представляемых для участия в конкурсе.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержащейся в настоящей заявке и документах информации, иной информации, связанной с конкурсом.

Подтверждаю, что в текущем году некоммерческая организация не получала средства из бюджета города Пыть-Яха на цели, указанные в Проекте.

Подтверждаю отсутствие нахождения некоммерческой организации в процессе реорганизации, ликвидации, а также подтверждаем, что в отношении некоммерческой организации не введена процедура банкротства.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о приложении документа (количество экземпляров/ листов)

Руководитель некоммерческой организации _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.
(приложение)

« » 20 г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Проект на участие
в конкурсном отборе на предоставление субсидии

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

О проекте	
Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.
Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Данное поле обязательно для заполнения. Следует выбрать направление, указанное в пункте 1.4 Раздела 1
Краткое описание проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее СМИ) и в сети «Интернет»).
Срок реализации проекта	Данное поле обязательно для заполнения
Территория реализации проекта	
Общая сумма расходов на реализацию проект	
Запрашиваемая сумма субсидии	
Информация о готовности участия в грантовых конкурсах, включая конкурсы на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, грантов Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на развитие гражданского общества	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной на участие в конкурсе, подтверждаю. С условиями конкурса и порядка предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель некоммерческой организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Календарный план реализации проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Дата проведения (месяц, год)	Наименование мероприятия, его содержание, место проведения	Ожидаемые результаты (с указанием количественных и качественных показателей)
	В какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта»	Указывается подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы - это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.	Указываются ответы на вопросы: «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?»

Руководитель некоммерческой организации _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

(при наличии)

« » 20 г.

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Бюджет
на реализацию проекта

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Общая стоимость проекта, (руб.)	В том числе:	
					Софинансирование (если имеется), (руб.)	Запрашиваемая сумма, (руб.)
1.	Оплата труда					
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ, в том числе:					
1.1.1	должность					
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ					
1.3.	Страховые взносы, в том числе:					
1.3.1	Страховые взносы с выплат штатным работникам					
1.3.2	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам					
2.	Командировочные расходы (расшифровать), в том числе:					
2.1						
3.	Офисные расходы, связанные с реализацией проекта (аренда нежилого помещения,					

	коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)					
4.	Расходы на проведение мероприятий (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, призов, подарков, цветов, костюмов, методической литературы, продуктов питания, питьевой воды и пр.)					
4.1						
5.	Расходы на проведение мероприятий, в том числе:					
5						
6.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы, связанные с реализацией проекта					
7.	Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта					
7.1						
8.	Расходы на транспортные услуги					
9.	Прочие прямые расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе:					
9.1						
	Итого					

Руководитель некоммерческой организации _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.
(при наличии)

« ____ » в _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Оценочная ведомость по проекту

_____ (наименование проекта)

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие направлению поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей эффективности проекта)	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)	
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из иных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).	
	Общая сумма баллов	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____

Примечания:

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Итоговая ведомость по проекту

(наименование проекта)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Соответствие направлению поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей эффективности проекта)					
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)					
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воз действие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)					
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, предоставление информации об организации в сети-Интернет)					
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)					
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта)					

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах			Средний балл по критерию (до десятых долей)
	добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из иных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)				
Итоговый балл					

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Сводная ведомость

_____ (наименование конкурса)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование проекта и участника	Итоговый балл	Сумма запрашиваемой субсидии для выполнения проекта

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Положение
о комиссии по определению победителей конкурса на предоставление
субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера, развитие туризма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по определению победителей конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма (далее - Положение), определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по определению победителей конкурса на предоставление субсидии (далее - комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом города и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утвержден приложением к настоящему

Положению.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является определение победителей конкурса социально значимых проектов на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач реализует следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает и утверждает регламент своей работы;

2.2.2. Рассматривает поступившие заявки, конкурсные документы и возникающие в ходе проведения конкурса вопросы;

2.2.3. Определяет победителей конкурса;

2.2.4. Представляет на утверждение главе города проект распоряжения администрации города о предоставлении субсидии победителям конкурса с приложением протокола заседания комиссии и одобренных комиссией проектов.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку представленных конкурсных документов.

3.2. Принимает решение об определении победителей конкурса. На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому проекту заполняется итоговая ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

На основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется список участников, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

3.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, проект которого получил наибольшее количество баллов, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При равном количестве баллов победителем конкурса признается участник, подавший заявку раньше.

3.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при условии сохранения кворума, обеспечивающего правомочность (не менее половины от полного состава комиссии).

3.5. Каждый член комиссии обладает одним голосом (секретарь комиссии без права голоса). Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов комиссии, определяемый председателем комиссии заранее.

3.6. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы конкурсной комиссии.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается:

- перечень членов комиссии, принявших участие в заседании конкурсной комиссии;
- перечень участников конкурса;
- результаты обсуждения конкурсных документов, представленных участниками конкурса;
- решение об определении победителей конкурса.

3.8. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания.

3.9. Члены комиссии не дают справок, консультаций и информации участникам о ходе и итогах конкурса.

Приложение
к Положению о комиссии
по определению победителей
конкурса на предоставление субсидий
социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию проектов
в сфере культуры, поддержки и развития языков и
культуры коренных малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Состав комиссии
по определению победителей конкурса на предоставление субсидии
социально ориентированными некоммерческими организациями на
реализацию проектов в сфере поддержки и развития языков и
культуры коренных малочисленных народов Севера,
развитие туризма

заместитель главы города (направление
деятельности – социальные вопросы),
председатель комиссии

начальник управления по культуре и спорту
администрации города, заместитель председателя
комиссии

главный специалист отдела по культуре и
искусству управления по культуре и спорту
администрации города, секретарь Комиссии

заместитель главы города - председатель
комитета по финансам администрации города

Члены комиссии:

начальник управления по правовым вопросам
администрации города

начальник управления по экономике
администрации города

руководитель муниципального учреждения,
подведомственного управлению по культуре и
спорту администрации города, оказывающего
услуги по направлению деятельности (тематике)
конкурсного отбора (по согласованию)

представитель общественного совета города
Пыть-Яха