



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13.08.2025

№ 258-па

О внесении изменения  
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»  
(с изм. от 08.08.2024 № 164-па)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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», 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» следующее изменение:

1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению по внутренней политике (Н.О. Вандышева) опубликовать постановление в сетевом издании «Официальный сайт «Телерадиокомпания Пыть-Яхинформ».

3. Управлению по информационным технологиям (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

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

Глава города Пыть-Яха



С.Е. Елишев

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 - участник конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.2.4. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных результатов в сфере культуры, 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 муниципальных программ «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера города Пыть-Яха», «Культурное пространство города Пыть-Яха».

1.4. Целью предоставления субсидии является создание условий для развития традиционной хозяйственной деятельности, традиционной культуры, языка, спорта, фольклора и ремесел коренных малочисленных народов Севера, а также участия негосударственных организаций в оказании услуг в сфере культуры.

1.5. Субсидия предоставляется на реализацию мероприятий по следующим направлениям:

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

1.5.2. Развитие туризма;

1.5.3. Развитие культуры.

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. Срок реализации проекта - в течение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

1.8. Способ предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат победителям конкурса проектов.

1.9. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на дату подписания заявки:

- участник конкурса должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, состоять на налоговом учете в установленном законодательством порядке на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и осуществлять свою деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- 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».

- участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее-офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- 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;

- 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;

- участник конкурса не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 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;

- участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе-производителе товаров, работ, услуг, являющегося участником конкурса;

- проект участника конкурса должен реализовываться на территории города Пыть-Яха.

2.2. Получателями субсидии 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).

2.3. Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела.

2.3.1. При наличии технической возможности автоматической проверки, проверка осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного взаимодействия.

2.3.2. При отсутствии технической возможности автоматической проверки, проверка осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3.3. В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса проектов, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по состоянию на дату подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);
- сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);
- сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса проектов, являющегося юридическим лицом (в Реестре дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службе Российской Федерации);
- сведения об участнике конкурса, являющимся юридическим лицом, о нахождении в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, введении процедура банкротства в отношении участника конкурса, приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об участнике конкурса, не находящимся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Росфинмониторинга);
- сведения об участнике конкурса, не являющимся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в Реестре иностранных агентов Министерства юстиции Российской Федерации);
- сведения об участнике конкурса, не находящимся 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 (в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму Росфинмониторинга);
- сведения об участнике конкурса, не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

В случае отсутствия технической возможности получения документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия документы запрашиваются в органах и организациях иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения с соответствующим запросом).

Рассмотрение заявок участников конкурса на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется в срок не более 10 календарных дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.4. Для подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего раздела, участник конкурса вправе предоставить сведения по собственной инициативе в день подписания заявки.

2.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего раздела и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, определенных пунктом 2.6 настоящего раздела;
- установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации.

2.6. Для участия в конкурсе в сроки, указанные в объявлении, участники конкурса представляет следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии, оформленную в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

Заявка включает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения

соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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 по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- календарный план реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- бюджет 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).

Запрещено требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурса установленным требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7. Заявки формируются участниками конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидия:

Размер субсидии определяется согласно набранным баллам в процентном соотношении от запрашиваемой суммы.

Размер субсидии определяется решением комиссии исходя из количества заявок участников и в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, выделенных на реализацию мероприятия муниципальных программ «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера города Пыть-Яха», «Культурное пространство города Пыть-Яха».

2.9. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.9.1. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» (система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, установленной комитетом по финансам администрации города Пыть-Яха. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган направляет получателю субсидии подписанное уполномоченным органом бюджетных средств соглашение (дополнительное соглашение к соглашению, при наличии действующего соглашения) для его подписания посредством системы «Электронный бюджет».

Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в указанный срок и отсутствия возражений по проекту соглашения. В этом случае в течение 10 рабочих дней по истечении срока подписания получателем субсидии соглашения Главный распорядитель бюджетных средств:

- вносит соответствующие изменения в распоряжение администрации города Пыть-Яха о предоставлении субсидии;
- организует и проводит дополнительный прием заявок на предоставление субсидии.

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

2.10. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта на территории города Пыть-Яха.

Результатом предоставления субсидии (целевые показатели) с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета города.

2.11. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном соглашением, в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации распоряжения администрации города Пыть-Яха.

2.12. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

2.13. Положения при реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии:

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации 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 субсидии в местный бюджет.

2.14. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать следующие положения:

- направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- запрет приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;
- перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), 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 бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашения.

### 3. Порядок отбора получателей субсидии

3.1. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

3.3. Уполномоченный орган размещает в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» объявление о проведении конкурса с указанием:

- сроков проведения конкурса;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации города и уполномоченного органа, проводящего конкурс в соответствии с настоящим Порядком;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка; к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи участниками конкурса проектов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;
- порядок отзыва заявок;
- порядок внесения участниками конкурса изменений в заявку;
- правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, сроки рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок участниками конкурса проектов на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок участников конкурса;
- объем средств субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса;
- срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) конкурса, уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на Едином портале (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (в случае предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ханты-Мансийского автономного округа – Югры требуется соблюдение сроков, установленных пунктом 26 (2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

3.4. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса, не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в уполномоченный орган не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» представляется всем участникам конкурса.

3.5. Порядок формирования и подачи заявок.

Заявка формируется участником конкурса проектов в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем

сканирования), представление которых предусмотрено пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

Датой и временем представления Заявки считаются дата и время подписания участником конкурса проектов указанной Заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

3.7. Порядок отзыва Заявки.

Участник конкурса проектов имеет право отозвать Заявку до истечения установленного в объявлении срока рассмотрения Заявки.

Отзыв Заявки участником конкурса осуществляется путем формирования уведомления об отзыве Заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм в системе «Электронный бюджет».

Уведомление об отзыве заявки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3.8. Порядок внесения изменения в заявку.

Участник конкурса вправе до этапа рассмотрения заявок вносить изменения в заявку, сформировав в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

3.9. Порядок и сроки рассмотрения заявок.

3.9.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются комиссией. Положение о комиссии утверждается постановлением администрации города Пыть-Яха (приложение №2 к настоящему постановлению).

3.9.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному

распорядителю бюджетных средств, а также членам комиссии к поданным заявкам для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в проведении конкурса заявках:

- регистрационный номер Заявки;
- дата и время поступления Заявки;
- полное наименование участника конкурса проектов;
- адрес юридического лица, адрес;
- запрашиваемый участником конкурса размер субсидии.

3.9.3. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения Заявки являются:

- несоответствие участника конкурса категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, с учетом требований пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) участником конкурса документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, а также несоответствие сроков их предоставления, указанных в объявлении;
- установление факта недостоверности информации, представленной участником конкурса;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии по мероприятиям муниципальных программ;

- Заявка подана после даты окончания приема заявок и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.9.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения Заявки.

3.10. Уполномоченный орган принимает решение о возврате заявки на доработку в случае:

- незаполнения форм документов либо заполнения форм документов частично;
- плохого качества изображения символов, букв, цифр, не позволяющих их прочесть;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении.

Уведомление о возврате заявки на доработку доводится до участника отбора в срок не позднее трех рабочих дней до дня окончания срока приема заявок с указанием причины возврата.

Участник конкурса в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о возврате вправе доработать заявку и повторно направить ее на рассмотрение.

Возврат заявок участникам конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок в которых выявлены основания для их возврата на доработку.

Со дня регистрации уполномоченным органом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником конкурса и подлежит рассмотрению как вновь поданная.

3.11. В случае соответствия участника конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный орган в срок не

позднее 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения предоставленных сведений, направляет заявки на рассмотрение комиссии.

3.12. Комиссия в срок не более 30 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса, рассматривает поступившие заявки и принимает решения о наличии оснований для предоставления субсидии победителю конкурса.

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

3.13.1. Комиссия оценивает проекты участников конкурса, руководствуясь следующими критериями:

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 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).

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

3.13.2.1. Оценка проекта каждым членом комиссии проводится путем заполнения оценочных листов на бумажном носителе (приложение №5 к настоящему Порядку). Оценка производится по 100-балльной шкале.

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

3.13.2.3. 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.

3.13.2.3. 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, который поступил ранее других проектов на участие в конкурсе.

3.13.3. 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.

3.13.4. 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, установленным

настоящим Порядком, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется протокол комиссии.

3.13.5. В случае поступления одной заявки, соответствующей всем требованиям и набравшей по итогам рассмотрения комиссией не менее 60% от максимально возможного количества баллов, комиссия признает проект победителем.

3.14. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.15. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.16. В случае, если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение от участников конкурса разъяснений по представленным им документам и информации, уполномоченным органом осуществляется запрос у участников конкурса разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

3.17. В запросе, указанном в подпункте 3.16 настоящего раздела уполномоченный орган устанавливает срок представления участникам конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.18. Участник конкурса проектов формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в сроки, установленные соответствующим запросом.

3.19. В случае если участник конкурса проектов в ответ на запрос, указанный в пункте 3.16 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса, предусмотренный пунктом 3.20 настоящего раздела.

3.20. В целях завершения конкурса определения победителей конкурса формируется протокол подведения итогов конкурса, включающий информацию о победителях конкурса с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

3.21. Протокол подведения итогов конкурса формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, включающего следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемого ему субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.22. В течение 3 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса в системе «Электронный бюджет» уполномоченный орган готовит распоряжение администрации города Пыть-Яха о предоставлении и (или) об отказе в предоставлении субсидии.

3.23. По результатам конкурса с Получателем (Получателями) субсидии заключается соглашение в системе «Электронный бюджет», в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

3.24. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.25. Порядок отмены проведения конкурса.

3.25.1. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения конкурса на Едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса.

3.25.2. Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

3.25.3. Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса проектов в системе «Электронный бюджет».

3.25.4. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

3.25.5. После окончания срока отмены проведения конкурса в соответствии с подпунктом 3.25.1 настоящего пункта и до заключения соглашения с Получателем (получателями) субсидии главный распорядитель бюджетных средств может отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.26. Субсидия имеет целевое назначение. Под целевым использованием средств субсидии понимается его использование на осуществление целевых затрат, предусмотренных бизнес-планом Субъекта.

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

3.27.1. 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.

3.27.2. 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.

3.27.3. 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.

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

3.27.5. Расходы на проведение мероприятий.

3.27.6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.

3.28. 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;

Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

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

3.30. 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.

3.31. Уполномоченный орган рассматривает заявку 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.

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

#### 4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Порядок и сроки предоставления получателями субсидии отчетности.

4.1.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом лично, либо через канал прямой связи, размещенный на официальном сайте, ежеквартальные отчеты, определенные соглашением о предоставлении субсидии:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.1.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, указанных в подпункте 4.1.1 настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней с даты получения отчета.

4.2. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

4.3. Уполномоченный орган в отношении получателей субсидии осуществляет проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также осуществляются проверки органами муниципального (государственного) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

4.4. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Пыть-Яха.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Пыть-Яха.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после установления факта несоблюдения Получателем субсидии условий предоставления субсидии направляет Получателю субсидии письменное требование по

возврату средств субсидии в бюджет города Пыть-Яха, которое должно быть исполнено в добровольном порядке Получателем субсидии в течение 15 рабочих дней с даты получения указанного требования, но не позднее 25 декабря текущего года.

Требование вручается Получателю субсидии лично в уполномоченном органе или направляется заказным письмом посредством почтовой связи с уведомлением о вручении или направляется на адрес электронной почты, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств субсидии, главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

4.5. Контроль возврата получателем субсидии денежных средств в бюджет города Пыть-Яха осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

4.6. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования средств субсидии, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

4.7. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет получатель субсидии.

## 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	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
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 (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Обоснование социальной значимости проекта	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>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.</li> <li>2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.</li> <li>3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.</li> <li>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.</li> </ol>
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.</p> <p>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	<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.</p>
Бюджет проекта	<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.</p>

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.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 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 <u>пункте 1.5 Раздела 1</u>
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 обществ	

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.  
(при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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:					
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.)					
5.	Расходы на проведение мероприятий, в том числе:					
6.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы, связанные с реализацией проекта					
7.	Расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта					
8.	Расходы на транспортные услуги					
9.	Прочие прямые расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе:					
	Итого					

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.  
 (при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 100-балльная шкала, где 0- проект не соответствует заявленному критерию, 100 –проект полностью соответствует заявленному критерию.

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					
2.	Актуальность					
3.	Социальная эффективность					
4.	Реалистичность					
5.	Обоснованность					
6.	Экономическая эффективность					
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: \_\_\_\_\_