



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим деятельность в сфере культуры

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации 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», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим деятельность в сфере культуры, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.06.2019 № 382 «О порядке предоставления из бюджета му-

ниципального образования Надымский район субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры»;

— пункт 8 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 20.03.2020 № 146 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район в сфере культуры».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Труханову И.А.

В. Г. ЧЕРКАШИН,

**Заместитель Главы Администрации
Надымского района.**

№ 560-пк от 06 июля 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 06 июля 2021 года № 560-пк

Порядок предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим деятельность в сфере культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющим деятельность в сфере культуры устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее — Порядок, субсидия).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

— **субсидия** — денежные средства, предоставляемые по результатам конкурсного отбора за счет средств бюджета Надымского района на реализацию социально значимых проектов в сфере культуры на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

— **конкурсный отбор** — отбор программ социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия;

— **участники конкурсного отбора** — социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на получение субсидии из бюджета Надымского района на реализацию программы по результатам конкурсного отбора в соответствии с Порядком;

— **получатель субсидии** — участник конкурсного отбора, победивший в конкурсе и заключивший соглашение с главным распорядителем бюджетных средств;

— **главный распорядитель бюджетных средств** — Управление культуры Администрации Надымского района;

— **органы муниципального финансового контроля** — Контроль-счетная палата Надымского района, Департамент финансов Администрации Надымского района.

1.3. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 11.12.2020 № 145-пк (далее — муниципальная программа).

1.4. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных ему как получателю бюджетных средств Надымского района.

1.5. Категории получателей субсидии — некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере культуры в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.6. Критерии отбора получателей субсидии:

- эффективность программы реализации мероприятий (далее — программа), предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, в соотношении предполагаемых затрат с ожидаемым результатом;
- соответствие программы целям предоставления субсидии;
- уровень проработки программы;
- наличие опыта работы в сфере культуры.

1.7. Субсидии предоставляются на конкурсной основе. Конкурсный отбор проводится в порядке, установленном разделом II настоящего Порядка.

1.8. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — единый портал), при наличии технической возможности, при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Конкурсный отбор проводится в целях определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Конкурсный отбор проводится ежегодно при наличии финансовых средств, предусмотренных на данные цели муниципальной программой. Организацию конкурсного отбора осуществляет Управление культуры Администрации Надымского района.

2.3. На едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) размещается объявление о проведении конкурсного отбора с указанием:

- сроков проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема заявок) участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- целей и результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальной программы и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующей программы (при возможности такой детализации);

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

- требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.5, 2.7 настоящего Порядка;

- порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, а также порядка отзыва, внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора в соответствии с требованиями пункта 2.8 настоящего Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора, установленных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора (с указанием даты начала и окончания срока предоставления), установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее — соглашение) в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.4. Требования к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

- у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

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

- участники конкурсного отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники конкурсного отбора не должны получать средства из бюджета Надымского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Участник конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе подает заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которая включает в себя, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсе.

2.6. К заявке прилагаются следующие документы:

- программа реализации мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- смета расходов на реализацию программы;

- копия учредительного документа (со всеми внесенными изменениями);

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени организации, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в данной организации;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- справка об отсутствии получения средств из бюджета Надымского района на основании иных муниципальных правовых актов на установленные цели;

— опись документов, содержащую наименование всех представляемых документов.

Указанные документы должны быть сброшюрованы в одну или несколько папок и пронумерованы.

Участник конкурсного отбора вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у социально ориентированной некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, либо ее нотариально заверенную копию.

Для подтверждения отсутствия у социально ориентированной некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и проверки статуса юридического лица, главный распорядитель бюджетных средств посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у социально ориентированной некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Если представленные участником конкурсного отбора документы содержат персональные данные, к пакету документов должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка, направляются главному распорядителю бюджетных средств с сопроводительным письмом, которое составляется в 2 экземплярах, на бумажном носителе, заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении, либо нарочно по адресу: 629736, г. Надым, ул. Заводская, д. 4А.

Заявки на участие в конкурсном отборе регистрируются в журнале входящей документации в день их поступления. Днем подачи документов считается день их регистрации.

При направлении документов заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении, днем их подачи считается день отправки почтового отправления.

2.8. Участник конкурсного отбора вправе не позднее, чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, направить в письменной форме в адрес главного распорядителя бюджетных средств запрос о разъяснении положений документации конкурсного отбора.

Ответ на запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора предоставляется участнику конкурсного отбора в течение 2 дней со дня поступления запроса главному распорядителю бюджетных средств. Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора не должно изменять ее суть.

Нарушение установленного срока направления запроса о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора является основанием для оставления запроса без ответа.

Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок. Отзывная заявка возвращается участнику конкурсного отбора в течение 3 дней с даты поступления соответствующего ходатайства.

Участник конкурсного отбора вправе до истечения срока подачи заявок направить в адрес главного распорядителя бюджетных средств ходатайство о внесении изменений в заявку в письменной форме.

В случае если участником конкурсного отбора подано более одной заявки на конкурс, принимается заявка, поданная первой по дате и времени. Последующие заявки подлежат возврату в течение 3 рабочих дней с даты их поступления.

2.9. Для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора главным распорядителем бюджетных средств формируется конкурсная комиссия.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются представители главного распорядителя бюджетных средств, а также члены коллегии при Управлении культуры Администрации Надымского района.

Списочный состав конкурсной комиссии утверждается приказом главного распорядителя бюджетных средств. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется требованиями настоящего Порядка. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. Заседание конкурсной комиссии правомочно при участии более половины ее членов.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора.

2.10.1. Конкурсная комиссия в течение 5 календарных дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает заявки участников конкурсного отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе:

— соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

— соответствие предоставленных участником конкурсного отбора документов перечню, установленному пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка.

2.10.2. Заявка на участие в конкурсном отборе отклоняется по следующим основаниям:

— несоответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

— несоответствие предоставленных участником конкурсного отбора документов перечню, установленному пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

— недостоверность предоставленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

— подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10.3. По итогам рассмотрения заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске социально ориентированной некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе.

2.10.4. Заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней с даты окончания приема заявок.

Каждый критерий оценивается членом конкурсной комиссии по десятибалльной шкале. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется средняя арифметическая оценка в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по каждому критерию. Количество баллов заявки суммируется по всем критериям оценки.

Конкурсная комиссия формирует итоговый рейтинг заявок. Итоговый рейтинг заявки вычисляется по сумме баллов заявки. Победителем признается участник, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурсного отбора присваивается первый порядковый номер. В случае равенства набранных баллов, победителем признается участник, подавший заявку на участие в конкурсном отборе ранее иных участников. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.10.5. В течение трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии на едином портале и на официальном сайте размещается информация о результатах рассмотрения заявок, в том числе:

— дата, время и место проведения оценки заявок участников конкурсного отбора;

— информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

— информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

— последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

— наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.11. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки;
- ни одна социально ориентированная некоммерческая организация не допущена к участию в конкурсном отборе;
- заявка, единственной социально ориентированной некоммерческой организации, допущенная к участию в конкурсном отборе, набрала менее 22 баллов.

2.12. В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки, в течение одного рабочего дня с даты окончания приема заявок оформляется протокол конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся. В течение трех рабочих дней с момента подписания протокола главный распорядитель бюджетных средств издает приказ о признании конкурсного отбора несостоявшимся и размещает его на едином портале и на официальном сайте. Главным распорядителем может быть принято решение о повторном проведении конкурсного отбора.

В случае если в конкурсе приняла участие только одна социально ориентированная некоммерческая организация, а равно если к участию в конкурсе допущена только одна социально ориентированная некоммерческая организация, данная организация признается победителем конкурса при соблюдении следующих условий:

- соответствие участника конкурсного отбора требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка;
- соответствие предоставленных участником конкурсного отбора документов перечню, установленному пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;
- по результатам оценки заявка набрала не менее 22 баллов.

2.13. По результатам конкурсного отбора, на основании протокола конкурсной комиссии, оформленного в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.10.4 пункта 2.10 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола издает приказ об определении победителя конкурсного отбора и размещает его на едином портале и на официальном сайте.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условием предоставления субсидий является соответствие победителя конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, на дату окончания проверки конкурсной комиссией, указанную в подпункте 2.10.1 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Администрации Надымского района.

3.2.1. В соглашении о предоставлении субсидии предусматривается возможность согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, соглашения о расторжении соглашения оформляются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Департаментом финансов Администрации Надымского района.

3.2.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, подлежащими включению в соглашение о предоставлении субсидии являются:

- согласие получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения получателем субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключен-

ных с получателем субсидии, за счет средств бюджета Надымского района, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств направляет победителю конкурсного отбора проект соглашения о предоставлении субсидии.

Победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение и направить его главному распорядителю бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты поступления проекта соглашения. Победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае нарушения вышеуказанного срока.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения единовременно перечисляет получателю субсидии средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, кредитных организациях, по реквизитам, указанным в соглашении.

3.4. Сумма субсидии устанавливается в размере 59000,00 (пятьдесят девять тысяч) рублей на реализацию основного мероприятия «Ресурсная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе добровольческих (волонтерских) организаций» муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры» в соответствии с решением о бюджете Надымского района на соответствующий год.

3.5. За счет средств предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять финансовое обеспечение расходов на:

- оплату труда работников;
- оплату товаров, работ, услуг;
- арендную плату;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация праздника День призвыника.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

- удовлетворенность участников мероприятия качеством проведения мероприятия — не менее 60%;
- количество публикаций о мероприятии в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» — не менее 3.

В целях установления удовлетворенности участников мероприятия качеством проведения мероприятия получателем субсидии проводится анкетирование.

3.7. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в случае недостижения значимых результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет Надымского района.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 1 рабочего дня с даты выявления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Надымского района.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет Надымского района в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии, главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в бюджет Надымского района в полном объеме.

3.7.2. В случае недостижения, установленных значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает в бюджет Надымского района средства субсидии в объеме, определенном в соответствии с подпунктом 3.7.3 настоящего пункта настоящего Порядка.

3.7.3. Объем средств, подлежащих возврату в случае недостижения установленных значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$SR_n = SF_n \times k \times m/n,$$

где:

SR_n — объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет Надымского района;

SF_n — объем субсидии, предоставленный в соответствии с соглашением;

k — коэффициент возврата субсидии;

m — количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n — общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di/m,$$

где:

Di — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

m — количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии определяется:

а) для показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии — по формуле:

$$Di = 1 - Tf/Tr,$$

где:

Di — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

Tf — фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимо для достижения результатов предоставления субсидии на отчетную дату;

Tr — установленное соглашением значение i -го показателя, необходимо для достижения результатов предоставления субсидии;

б) для показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии — по формуле:

$$Di = 1 - Tr/Tf,$$

где:

Di — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

Tr — установленное соглашением значение i -го показателя, необходимо для достижения результатов предоставления субсидии;

Tf — фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии на отчетную дату.

3.8. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, может быть использован на те же цели в следующем году в случае принятия решения главным распорядителем бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, по согласованию с Департаментом финансов Администрации Надымского района. Условие о возможности использования остатка субсидии включается в соглашение о предоставлении субсидии.

В случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Надымского района в срок до 31 декабря текущего года.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

— отчет о расходовании средств субсидии, а также заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование субсидии, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

— отчет о достижении результатов использования субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчеты оформляются по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов Администрации Надымского района.

Кроме того, главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — орган муниципального финансового контроля) осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку путем рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежащие заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые финансовые и иные документы (надлежащие заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии, юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет Надымского района в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Порядка.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры

Форма заявки

I. Титульный лист

1.	Название организации	
2.	Название конкурса	
3.	Период реализации мероприятий	
4.	Общий бюджет программы	
5.	ФИ.О. бухгалтера, ответственного за представление финансового отчета по реализации субсидии	
6.	ФИ.О. ответственного за представление содержательного отчета по реализации программы	
7.	Получение субсидии за последние 2 года с указанием названия программы, наименования мероприятия (конкурса), года финансирования	
8.	Краткая информация о наличии материально-технических и кадровых ресурсов	
9.	Краткая информация об опыте работы в сфере культуры	

II. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации

1.	Адрес (юридический, фактический)	
2.	Телефон/факс (с указанием кода)	
3.	Адрес электронной почты	
4.	Адрес сайта (при наличии)	
5.	ФИ.О. руководителя организации, телефон, адрес электронной почты	
6.	ФИ.О. бухгалтера организации, телефон, адрес электронной почты	

Дата подачи заявки _____

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры

Форма программы реализации мероприятий

1. Введение

Описание изменений, которые произойдут в результате реализации социально значимых проектов в сфере культуры на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Во введении целесообразно отразить основную идею, цель и задачи программы.

Краткое изложение основных теоретических положений, которые лежат в основе программы.

2. Основная часть

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно описывается основная идея программы, с указанием проблем, решению которых будет способствовать реализация программы.

На основании поставленных во введении задач раскрывается содержание, технологии реализации идеи программы.

В следующих разделах основной части отражается механизм и поэтапный план реализации программы:

— последовательность и взаимозависимость мероприятий программы с приведением периодов их осуществления и количественных показателей эффективности;

Настоящим подтверждаю, что _____ (наименование организации) по состоянию на _____ 2021 года:

— не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

— не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящим соглашаюсь на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной настоящей заявкой и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Подпись руководителя организации _____ / _____ /
М. П.

— используемые и необходимые ресурсы (кадры, помещения, оборудование);

— описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации программы;

— риски (условия возникновения, методы устранения).

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что реализация программы позволит получить более высокие результаты.

3. Заключение

В заключении формулируются:

— выводы и оценка продуктивности программы на основе самоанализа результатов деятельности;

— значение применения программы в сфере культуры в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Приложения

В приложения выносятся дополнительный материал: таблицы, диаграммы, фото, видео и другие материалы, на усмотрение участника конкурсного отбора. Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.