



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2021 года

№ 907-п

О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 20.05.2019 № 992 «О порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Внести в постановление администрации города Югорска от 20.05.2019 № 992 «О порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и

проведение культурно-массовых мероприятий» (с изменениями от 27.02.2020 № 336) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» заменить словами «от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»».

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение).

1.3. Приложение 2 признать утратившим силу.

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

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

Глава города Югорска

А.В. Бородкин

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 28 мая 2021 года № 907-п**

**Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 20 мая 2019 № 992**

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и
проведение культурно-массовых мероприятий**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий (далее – Порядок).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка осуществления уставной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, связанных с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий на территории города Югорска.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является Управление культуры администрации города Югорска (далее - Главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, по результатам конкурса на предоставление субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО), на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий (далее - Конкурс), проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора участников конкурса для предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на основе решения конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий (далее - Конкурсная комиссия) по итогам проведения конкурса, предусмотренного настоящим Порядком.

2.1. Главный распорядитель:

2.1.1. Объявляет Конкурс.

2.1.2. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.

2.1.3. Устанавливает сроки начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе.

2.1.4. Организует распространение информации о Конкурсе на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm.ugorsk.ru) (далее - официальный сайт).

2.1.5. Организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе.

2.1.6. Организует приём, регистрацию заявок на участие в Конкурсе.

2.1.7. Рассматривает заявки на участие в Конкурсе с возможным привлечением экспертов.

2.1.8. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Конкурсе.

2.1.9. Утверждает приказом решение Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии из бюджета города Югорска СОНКО на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий.

2.1.10. Утверждает приказом положение о Конкурсной комиссии и состав Конкурсной комиссии.

2.2. Определяет дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии, по согласованию с председателем Конкурсной комиссии.

2.3. Проведение заседания Конкурсной комиссии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня окончания приёма заявок на участие в Конкурсе.

2.4. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте и публикуется в официальном печатном издании города Югорска.

В объявлении указываются:

- срок приема заявок на участие в конкурсе. Срок приема заявки и конкурсной документации на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска;

- дата, время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления конкурсной документации;

- цель предоставления субсидии, а также результат предоставления субсидии;

- требования к участникам конкурса, установленные настоящим Порядком и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с настоящим Порядком;

- порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

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

- условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска (далее – Соглашение);

- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте.

2.6. Требования, которым должны соответствовать участники Конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса:

- у участника Конкурса 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 Конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Югорском;

- участники Конкурса не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику Конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участники Конкурса 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 Конкурса не должны получать средства бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.7. Для участия в конкурсе СОНКО представляют следующую конкурсную документацию:

- заявку на участие в Конкурсе установленной формы в печатном виде и электронных носителях по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- информацию с описанием культурно-массового мероприятия на печатном и электронном носителях по установленной форме;

- копии учредительных документов, заверенные лицом, имеющим право действовать от имени участника Конкурса без доверенности;

- смету расходов на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. Документы для участия в Конкурсе представляются Главному распорядителю по адресу: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, г. Югорск, ул. 40 лет Победы, д. 11.

2.9. Кроме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, СОНКО может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных мероприятиях.

2.10. Если информация (в том числе документы СОНКО), включенная в состав заявки на участие в Конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие на обработку этих данных.

2.11. Главный распорядитель регистрирует заявки в порядке их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления. СОНКО несёт ответственность за достоверность представленных документов в заявке.

2.12. От СОНКО может быть подана только одна заявка на участие в Конкурсе.

2.13. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после регистрации заявки, осуществляет проверку и анализ документов на соответствие положениям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.14. Главный распорядитель направляет в налоговый орган по месту нахождения организации запросы о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЮГРЮЛ) и о задолженности организации по оплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Главного распорядителя доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Выписка из ЕГРЮЛ, заверенная налоговым органом по месту нахождения участника Конкурса, и заключение налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации могут быть представлены участником Конкурса по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в участии в Конкурсе и предоставлении ему субсидии.

2.15. Внесение СОНКО изменений в заявку на участие в Конкурсе допускается в течение срока приема заявок, путем предоставления дополнительной информации по письменному заявлению.

2.16. Заявки могут быть отозваны в течение срока приема заявок, по письменному заявлению СОНКО. Отозванные заявки не учитывают при подсчете количества заявок, предоставленных для участия в Конкурсе.

2.17. Главный распорядитель направляет заявки в Конкурсную комиссию для рассмотрения и определения победителей Конкурса в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.18. Определение победителей Конкурса осуществляется на заседании Конкурсной комиссии, которое проводится в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.19. Размер субсидии определяется Конкурсной комиссией в соответствии с представленной СОНКО сметой расходов на проведение культурно-массовых мероприятий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя на эти цели на соответствующий финансовый год.

2.20. Главный распорядитель отказывает участнику Конкурса в рассмотрении заявки в случае:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.7 и 2.12 настоящего Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

- установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных СОНКО;

- представление более одной заявки;

- поступление заявки после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте).

2.21. В случае отказа в предоставлении субсидий Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа.

2.22. Не является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе наличие в представленных документах опечаток, орфографических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.23. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на получение субсидии, заявителям не возмещаются.

2.24. Конкурсная комиссия оценивает заявки путём заполнения оценочных листов, итоговых ведомостей, сводной ведомости (приложения 3,4,5). По результатам рассмотрения заявок и документов, представленных в составе заявок СОНКО, Конкурсная комиссия выносит решение об определении победителей Конкурса большинством голосов, которое оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании и утверждается приказом Главного распорядителя.

2.25. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты заседания Конкурсной комиссии и с учетом её решения, изложенного в протоколе заседания Конкурсной комиссии, разрабатывает постановление администрации города Югорска о предоставлении субсидии и размещает информацию о результатах Конкурса на официальном сайте. В информацию об итогах проведения конкурса включаются сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утверждённого объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета города

Югорска. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из представленной план-сметы на реализацию проекта, но не может превышать лимиты бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю на соответствующие цели.

3.3. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Югорска в случае:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- предоставления недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого органами муниципального финансового контроля;

- расторжения Соглашения.

3.4. При нарушении получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии.

Субсидия возвращается получателем субсидии в бюджет города Югорска в течение 30 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии, направленного Главным распорядителем.

В противном случае Главный распорядитель бюджетных средств Югорска взыскивает субсидию в судебном порядке.

3.5. При отказе от добровольного возврата субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. После принятия постановления администрации города Югорска о предоставлении субсидии Главный распорядитель не позднее 7 рабочих дней заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

3.7. В Соглашении указываются результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к

получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.9. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.10. В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению Получатель субсидии обязан предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

3.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.12. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.13. Получателю субсидии за счет средств субсидии запрещено осуществлять следующие расходы:

- связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на фундаментальные научные исследования;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- на уплату штрафов, пеней;
- оказание материальной помощи, а так же платных услуг населению;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.14. В Соглашение включается условие о согласовании 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.

3.15. Предоставленная субсидия должна быть использована до окончания текущего финансового года. Срок использования субсидии определяется Соглашением в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации мероприятий и (или) проектов, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной приложением 7 к настоящему Порядку и отчет о достижении результатов и показателей, по форме установленной приложением 8 к настоящему Порядку.

5. Требования осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателя субсидии осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых Главному распорядителю сведений, нарушение условий

использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Обязательным условием соглашения о предоставлении субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.5. В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, в указанных договорах (соглашениях) предусматривается норма о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и настоящего Порядка.

5.6. При нарушении получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в порядке, определенном пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение
культурно-массовых мероприятий

Заявка

на участие в Конкурсе на предоставление субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организац
--

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации организации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	

Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Официальный сайт в информационно - коммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о мероприятии, представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование мероприятия	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проведение мероприятия	
Сроки проведения мероприятия	
Планируемое количество мероприятий	
Планируемое количество участников	
Этапы подготовки и реализации мероприятия, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	

Общая сумма планируемых расходов на организацию и проведение мероприятия	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятия	
Необходимость оказания информационной поддержки мероприятия	

Краткое описание мероприятия, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия

Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в Конкурсе социально ориентированным некоммерческим организациям не получаю средства из бюджета города Югорска в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в проекте, отсутствуют задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам и (или) обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами.

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями проведения конкурсного отбора и порядка предоставления субсидии ознакомлен (на) и согласен (на). Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г. М.П

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

Смета расходов на организацию и проведение культурно - массовых мероприятий для предоставления субсидии
_____ на 20__ год
(наименование организации)

Наименование мероприятия: _____

Сроки проведения мероприятия: _____

Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения	Количество	Цена на единицу (руб.)	Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.)
Итого				

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (варианты оценки в баллах)
1.	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение культурно-массового мероприятия: расходы не обоснованы - 0 баллов; расходы обоснованы частично - 1 балл; расходы полностью обоснованы - 2 балла	0 - 1 - 2
2.	Наличие опыта в реализации культурно-массовых мероприятий, представленных некоммерческими организациями (на основании подтверждающих документов): 0 программ (проектов) - 0 баллов; от 1 до 2 программ (проектов) - 1 балл; от 3 до 4 программ (проектов) - 2 балла; от 5 и более - 3 балла	0 - 1 - 2 - 3
3.	Наличие необходимой материально-технической базы для организации и проведения культурно-массовых мероприятий: база отсутствует - 0 баллов; база имеется частично - 1 балл; база арендованная - 2 балла; база имеется собственная - 3 балла	0 - 1 - 2 - 3
4.	Наличие обслуживающего и технического персонала, участвующего в организации и проведении культурно-массовых мероприятий: персонал отсутствует - 0 баллов;	0 - 1 - 2

	персонал только творческий или технический - 1 балл; персонал творческий и технический имеется - 2 балла	
--	---	--

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

Полное наименование социально ориентированной организации

Заседание Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий от _____

№ п/п	Наименование критерия	Оценка членов Комиссии в баллах				Средний бал по критерию
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	
1.	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение культурно-массового мероприятия					
2.	Наличие опыта в реализации культурно-массовых мероприятий, представленных некоммерческими организациями (на основании подтверждающих документов)					
3.	Наличие необходимой материально-технической базы для организации и проведения культурно-массовых мероприятий					
4.	Наличие обслуживающего и технического персонала, участвующего в организации и					

	проведении культурно-массовых мероприятий					
Итоговый балл:						

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Заседание Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий от _____

№ п/п	Наименование социально ориентированной организации/название мероприятия	Итоговый балл	Сумма для выполнения мероприятия

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя (ИНН) _____

Наименование главного распорядителя средств бюджета города

Югорска _____

Периодичность (годовая, квартальная)

Единица измерения: руб.

№	Наименования показателя ¹	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года ²

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Наименования показателей приводятся в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

² Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/ п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименовани е	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

«___» _____ 20__ г.

