



КонсультантПлюс

Постановление Администрации города
Нижневартовска от 24.01.2020 N 52
"О Порядке предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на
организацию и проведение мероприятий в
сфере культуры, физической культуры и
спорта, молодежной политики и туризма"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.03.2020

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 января 2020 г. N 52

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА

В соответствии с абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", учитывая требования постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями":

1. Утвердить **Порядок** предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма согласно приложению.

2. Определить департамент по социальной политике администрации города уполномоченным органом по организации предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 10.03.2017 N 337 "О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, и отбора заявок на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма";

- от 07.03.2018 N 312 "О внесении изменений в постановление администрации города от 10.03.2017 N 337 "О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, и отбора заявок на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма";

- от 11.09.2018 N 1205 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений) на организацию и проведение официальных спортивных мероприятий в городе Нижневартовске";

- от 12.09.2018 N 1207 "О внесении изменений в приложения 1 - 4 к постановлению администрации города от 10.03.2017 N 337 "О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим

деятельность в сфере культуры и туризма, и отбора заявок на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма" (с изменениями от 07.03.2018 N 312)";

- от 12.04.2019 N 261 "О внесении изменений в постановление администрации города от 11.09.2018 N 1205 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений) на организацию и проведение официальных спортивных мероприятий в городе Нижневартовске";

- от 24.04.2019 N 298 "О внесении изменений в приложения 1, 3, 4 к постановлению администрации города от 10.03.2017 N 337 "О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, и отбора заявок на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма" (с изменениями от 07.03.2018 N 312, 12.09.2018 N 1207)".

4. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента по социальной политике администрации города И.О. Воликовскую.

Глава города
В.В.ТИХОНОВ

Приложение
к постановлению
администрации города
от 24.01.2020 N 52

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ)
НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ,
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА**

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регулирует предоставление субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений) за счет средств бюджета города Нижневартовска на конкурсной основе.

1.2. Целями предоставления субсидий является привлечение некоммерческих организаций к решению актуальных социальных проблем доступности предоставляемых гражданам социальных услуг путем реализации ими проектов, направленных на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма (далее - Проекты). Субсидии предоставляются по результатам городского конкурса Проектов (далее - конкурс), проводимого за счет средств бюджета города Нижневартовска, на финансовое обеспечение затрат по:

- организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- организации и проведению официальных спортивных, физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организации отдыха детей и молодежи;
- созданию экспозиций (выставок) музеев, организации выездных выставок;
- организации экскурсионных программ;
- оказанию туристско-информационных услуг.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Нижневартовска на соответствующий финансовый год и на плановый период, доведенных до департамента по социальной политике администрации города, являющегося главным распорядителем и получателем средств бюджета города Нижневартовска (далее - уполномоченный орган), на цели, указанные в [пункте 1.2](#) Порядка.

Общий объем субсидий устанавливается решением Думы города о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Получателями субсидий являются некоммерческие организации - победители конкурса, проводимого уполномоченным органом в порядке и на условиях, предусмотренных [разделом II](#) Порядка.

1.5. [Критерии](#) оценки некоммерческих организаций и представленных ими Проектов установлены в приложении 1 к Порядку.

1.6. За счет субсидий реализовываются Проекты, включающие в себя комплекс взаимосвязанных действий, направленных:

- на организацию и проведение официальных спортивных, физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения (далее - Мероприятия в сфере физической культуры и спорта), включенных в состав утвержденного уполномоченным органом плана официальных спортивных, физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения города Нижневартовска на очередной финансовый год (далее - План в сфере физической культуры и спорта);

- на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий (далее - Мероприятия в сфере культуры), включенных в состав утвержденного уполномоченным органом плана культурно-массовых мероприятий города Нижневартовска на очередной финансовый год (далее - План в сфере культуры);

- на организацию отдыха детей и молодежи, создание экспозиций (выставок) музеев, организацию выездных выставок, экскурсионных программ, оказание туристско-информационных услуг (далее - Мероприятия в сфере молодежной политики и туризма), включенных в состав утвержденного уполномоченным органом плана мероприятий молодежной политики и туризма города Нижневартовска на очередной финансовый год (далее - План в сфере молодежной политики и туризма).

1.7. Проект должен соответствовать требованиям, установленным [пунктом 2.7](#) Порядка.

II. Условия и порядок проведения конкурса

2.1. Перечень Мероприятий в сфере физической культуры и спорта, Мероприятий в сфере культуры, Мероприятий в сфере молодежной политики и туризма (далее - Мероприятия), запланированных к передаче на исполнение некоммерческим организациям, с указанием сроков их проведения размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru) (далее - официальный сайт) не позднее 31 января текущего года.

В случае изменения наименования или сроков проведения Мероприятий, запланированных к передаче на исполнение некоммерческим организациям, изменения в перечень Мероприятий размещаются на официальном сайте не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала приема документов для участия в конкурсе.

2.2. Решение, предусматривающее сроки, место, порядок приема документов для участия в конкурсе, сроки и место проведения конкурса, максимальный размер предоставляемой субсидии, техническое задание на проведение Мероприятия, сроки подведения итогов конкурса, оформляется приказом уполномоченного органа (далее - решение о проведении конкурса).

Максимальный размер предоставляемой субсидии определяется уполномоченным органом на основании расчетов на каждое Мероприятие из перечня Мероприятий в соответствии с техническим заданием.

2.3. Решение о проведении конкурса, контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе размещаются на официальном сайте не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала приема документов для участия в конкурсе.

Конкурс проводится отдельно на каждое Мероприятие из перечня Мероприятий.

2.4. Информация об условиях и порядке проведения конкурса, предоставления субсидий и иная информация, предусмотренная [пунктами 2.1 - 2.3](#) Порядка и предназначенная для информирования некоммерческих организаций, размещается на официальном сайте в рубрике "Информация для граждан" / "Гражданское общество" / "Конкурсы для НКО".

2.5. Уполномоченный орган вправе отменить конкурс не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема документов для участия в конкурсе. Извещение об отмене конкурса размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отмене конкурса,

оформленного приказом уполномоченного органа.

2.6. Некоммерческие организации, желающие принять участие в конкурсе, в сроки, предусмотренные решением о проведении конкурса, должны представить в уполномоченный орган лично либо почтовым отправлением на бумажном и электронном носителях следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к Порядку, заверенная подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью некоммерческой организации;
- копия устава некоммерческой организации, заверенная надлежащим образом;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя либо уполномоченного лица, заверенные надлежащим образом;
- Проект;
- банковские реквизиты расчетного счета некоммерческой организации.

2.7. Проект включает в себя:

- описание целей и задач Проекта;
- информацию об организаторе и партнерах Проекта с указанием вида поддержки (при наличии);
- количественные (ожидаемое количество человек, планирующих принять участие в Мероприятиях, ожидаемое количество зрителей) и качественные результаты Проекта (необходимо указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации Проекта: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.);
- сведения о месте проведения Мероприятий - объекте (объекте недвижимого имущества) или комплексах недвижимого имущества, или территории, специально подготавливаемой для проведения Мероприятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к проведению Мероприятий (далее - объект);
- документ, подтверждающий право пользования объектом: свидетельство о праве собственности; в случае отсутствия у некоммерческой организации права собственности на объект - договор аренды, договор безвозмездного пользования, договор (соглашение) о намерениях, иной документ, подтверждающий право на использование объекта (далее - договор, подтверждающий право пользования объектом);
- сроки проведения Мероприятий (сроки проведения Мероприятий должны быть предусмотрены Планом в сфере физической культуры и спорта, Планом в сфере культуры, Планом в сфере молодежной политики и туризма);
- смету расходов на организацию и проведение Мероприятий по форме согласно приложению 3 к Порядку;
- требования к участникам Мероприятий и условия их допуска к участию в Мероприятиях (в случае, если Мероприятие направлено на развитие и продвижение изделий народных художественных

промыслов на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в обязательном порядке должны учитываться Требования по классификации стилевых особенностей, характеризующих совокупность средств художественной выразительности, приемов мастерства и традиционной технологии изготовления изделий народных художественных промыслов, изготавливаемых в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденные совместным приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.11.2018 N 09-ОД-238/38-П-277);

- программы (положения) Мероприятий, включающие в себя все этапы, необходимые для проведения Мероприятий;

- условия подведения итогов Мероприятий в сфере физической культуры и спорта, Мероприятий в сфере культуры, Мероприятий в сфере молодежной политики и туризма (при необходимости);

- условия награждения участников Мероприятий в сфере физической культуры и спорта, Мероприятий в сфере культуры, Мероприятий в сфере молодежной политики и туризма (при необходимости);

- перечень мер, принимаемых для обеспечения общественного порядка, безопасности, санитарно-гигиенических условий для участников и зрителей Мероприятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- условия по организации медицинского обеспечения участников Мероприятий (при необходимости) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- условия по организации страхования участников Мероприятий (при необходимости) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.8. Некоммерческие организации одновременно с документами, указанными в [пункте 2.6](#) Порядка, дополнительно представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие наличие опыта в организации и проведении аналогичных мероприятий (реализованные программы (положения) мероприятий), наличие квалифицированных работников в области физической культуры и спорта, культуры, молодежной политики, наличие публикаций, видеорепортажей в средствах массовой информации о деятельности некоммерческих организаций.

2.9. Некоммерческие организации на дату подачи документов для участия в конкурсе должны соответствовать следующим требованиям:

- в текущем году не получать средства из бюджета города Нижневартовска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Проекте;

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

- не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нижневартовска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Нижневартовска, в том числе по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10. Уполномоченный орган в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пунктах 2.6, 2.8](#) Порядка:

- запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия справки об отсутствии на дату подачи документов, указанных в [пунктах 2.6, 2.8](#) Порядка, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- направляет в адрес департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города запрос об отсутствии на дату подачи документов, указанных в [пунктах 2.6, 2.8](#) Порядка, задолженности перед бюджетом города Нижневартовска по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами. Департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города письменно уведомляет уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня получения запроса.

2.11. Некоммерческие организации имеют право лично либо почтовым отправлением представить в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.9](#) Порядка, в сроки, установленные [пунктом 2.6](#) Порядка.

2.12. Некоммерческие организации для участия в конкурсе могут подать не более одной заявки и не более одного Проекта.

2.13. Некоммерческие организации вправе письменно отозвать заявку на участие в конкурсе либо внести изменения в заявку на участие в конкурсе в сроки, предусмотренные решением о проведении конкурса.

2.14. В течение всего срока подачи документов для участия в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.15. В целях реализации конкурсного отбора создается конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), состав которой утверждается приказом уполномоченного органа.

2.16. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии. Минимальный состав конкурсной комиссии составляет 7 человек. Заседание конкурсной комиссии является правомочным при условии участия в заседании конкурсной комиссии не менее 2/3 состава конкурсной комиссии.

2.17. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя конкурсной комиссии.

2.18. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсе рассматривает документы, представленные некоммерческими организациями в

соответствии с [пунктами 2.6, 2.11](#) Порядка, с целью решения вопроса о допуске (недопуске) некоммерческих организаций к участию в конкурсе. Решение конкурсной комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в конкурсе оформляется протоколом, в котором утверждается список некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, а также список некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

Некоммерческим организациям, допущенным к участию в конкурсе, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе направляет уведомление с информацией о допуске.

Некоммерческим организациям, не допущенным к участию в конкурсе, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о недопуске к участию в конкурсе направляет уведомление с разъяснением причин отказа.

Решение о недопуске к участию в конкурсе некоммерческой организации принимается в случае:

- несоответствия представленных некоммерческой организацией документов требованиям, установленным [пунктами 2.6, 2.7](#) Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;
- представления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;
- представления документов с нарушением срока, установленного уполномоченным органом для подачи документов для участия в конкурсе;
- представления более одной заявки или более одного Проекта;
- несоответствия некоммерческой организации требованиям, указанным в [пункте 2.9](#) Порядка.

2.19. Оценка Проекта осуществляется конкурсной комиссией в срок, установленный приказом уполномоченного органа, но не позднее 10 календарных дней со дня утверждения в протоколе заседания конкурсной комиссии списка некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе.

2.20. Каждый член конкурсной комиссии оценивает некоммерческие организации и представленные ими Проекты по [критериям](#), установленным в приложении 1 к Порядку, и заполняет оценочный [лист](#) по форме согласно приложению 4 к Порядку.

2.21. На основании оценочных листов по каждому рассматриваемому Проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую оценку путем суммирования баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии.

2.22. Победителем конкурса признается некоммерческая организация, получившая наибольшее количество баллов.

2.23. В случае если несколько некоммерческих организаций наберут одинаковое наибольшее количество баллов, объем субсидии, предоставляемой победителю конкурса, распределяется между ними в равных долях.

Общий объем субсидии на организацию и проведение Мероприятия не может превышать максимальный размер субсидии, предусмотренный в перечне Мероприятий, запланированных к передаче на исполнение некоммерческим организациям, размещенном на официальном сайте в соответствии с Порядком.

2.24. Решение об определении получателей субсидий оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.25. На основании решения конкурсной комиссии уполномоченный орган издает приказ о предоставлении субсидии и ее размере (далее - приказ о предоставлении субсидии) в течение 10 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения.

2.26. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии размещает на официальном сайте информацию о получателе субсидии, содержащую:

- наименование некоммерческой организации;
- размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации.

2.27. В течение 1 рабочего дня со дня издания приказа о предоставлении субсидии уполномоченный орган уведомляет в письменной форме (письмо-уведомление) всех участников конкурса о результатах конкурса.

2.28. В случае отсутствия заявок на участие в конкурсе либо при несоответствии всех заявок, представленных некоммерческими организациями в соответствии с [пунктом 2.6](#) Порядка, уполномоченный орган принимает решение о продлении срока проведения конкурса либо об отмене конкурса путем размещения соответствующего информационного объявления на официальном сайте. Решение о продлении срока проведения конкурса осуществляется на основании приказа уполномоченного органа. Решение о продлении срока проведения конкурса либо об отмене конкурса размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсе.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемого с некоммерческой организацией - победителем конкурса, составленного на основании типовой формы, утвержденной департаментом финансов администрации города, которое должно содержать:

- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком и Соглашением, и обязательство получателя субсидии о включении в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключаемым получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению, Положения о согласии на осуществление проверок поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

- требование заключить договор, подтверждающий право пользования объектом, с соблюдением

требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к месту проведения Мероприятия, в случае отсутствия у некоммерческой организации права собственности в отношении объекта.

В случае необходимости внесения изменений в Соглашение или необходимости расторжения Соглашения управление муниципальных закупок администрации города готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению или дополнительного соглашения о расторжении Соглашения по типовой форме дополнительного соглашения к Соглашению, утвержденной департаментом финансов администрации города, организует его подписание уполномоченным лицом администрации города и получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа.

Дополнительное соглашение к Соглашению заключается:

- при смене банковских и других реквизитов сторон Соглашения, в том числе в случае внесения изменений в наименование получателя субсидии;
- при изменении ответственного лица администрации города;
- в случае необходимости уменьшения размера субсидии в результате обнаружения счетной ошибки;
- в случае обнаружения технической ошибки.

3.2. Для заключения Соглашения уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с даты издания приказа о предоставлении субсидии направляет в управление муниципальных закупок администрации города:

- копию приказа о предоставлении субсидии;
- протокол заседания конкурсной комиссии;
- копию сметы расходов на реализацию Проекта;
- информацию о банковских реквизитах получателя субсидии;
- информацию о сроках и формах представления отчетности (с приложением форм отчетности);
- договор, подтверждающий право пользования объектом, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к месту проведения Мероприятия, в случае отсутствия у некоммерческой организации права собственности в отношении объекта.

3.3. Управление муниципальных закупок администрации города на основании документов, представленных уполномоченным органом в соответствии с [пунктом 3.2](#) Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения документов готовит проект Соглашения, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями администрации города и передает в уполномоченный орган для подписания должностным лицом, которому предоставлено право подписи.

3.4. По решению конкурсной комиссии получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными направлениями сметы расходов на

организацию и проведение Мероприятия в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 20 процентов от суммы субсидии, указанной в Соглашении.

В случае необходимости перераспределения средств получатель субсидии представляет в уполномоченный орган заявление и уточненную смету Проекта (подписанную руководителем и заверенную печатью некоммерческой организации) с учетом перераспределения средств.

Конкурсная комиссия рассматривает уточненную смету Проекта в течение 7 рабочих дней со дня ее получения и принимает решение о принятии уточненной сметы Проекта или об отказе в принятии уточненной сметы Проекта.

В случае принятия уточненной сметы Проекта уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет уточненную смету Проекта в управление муниципальных закупок администрации города, которое в течение 7 рабочих дней готовит дополнительное соглашение к Соглашению, согласовывает его с заинтересованными структурными подразделениями администрации города и передает в уполномоченный орган для подписания должностным лицом, которому предоставлено право подписи.

Основания для отказа в принятии уточненной сметы Проекта:

- расходы, не связанные с реализацией Проекта;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- изменение цели, задач, перечня мероприятий Проекта.

Уполномоченный орган уведомляет получателя субсидии об отказе в принятии уточненной сметы Проекта в письменном виде в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

3.5. Срок использования субсидии получателем субсидии - до конца календарного года, в котором предоставляется субсидия.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется на счет, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты подписания Соглашения сторонами.

3.7. За счет предоставленных субсидий получателям субсидий запрещается осуществлять:

- расходы, не связанные с реализацией Проекта;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.

IV. Требования к отчетности

Некоммерческая организация в срок и по форме, определенные в Соглашении, представляет в

уполномоченный орган финансовый отчет с приложением заверенных некоммерческой организацией копий документов, подтверждающих расходы некоммерческой организации, связанные с реализацией Проекта (счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (обязательств), платежные документы, договоры и иные документы).

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

5.1. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком и Соглашением.

5.2. В целях осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 5.1](#) Порядка, в Соглашение включается согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление такой проверки.

5.3. Субсидия (часть субсидии на сумму установленных нарушений) подлежит возврату в бюджет города Нижневартовска в случае нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком и Соглашением, а также в случае представления получателем субсидии недостоверных сведений, выявленных в процессе проверки.

5.4. Неиспользованный остаток субсидии на конец финансового года подлежит возврату в бюджет города Нижневартовска в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

5.5. В случае неисполнения получателем субсидии требования [пункта 5.4](#) Порядка о возврате неиспользованного остатка субсидии неиспользованный остаток субсидии подлежит взысканию в судебном порядке.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в [пункте 5.3](#) Порядка, зафиксированного в акте уполномоченного органа и (или) органа муниципального финансового контроля, направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии (частичном возврате субсидии) в бюджет города Нижневартовска почтовым отправлением либо вручает непосредственно получателю субсидии.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный в требовании.

5.7. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии (частичном возврате субсидии) субсидия (часть субсидии) подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах в соответствии с Порядком, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на организацию и проведение мероприятий
в сфере культуры, физической культуры
и спорта, молодежной политики и туризма

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ИМИ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (баллы)
1.	Некоммерческая организация является социально ориентированной в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях": - является - 5 баллов; - не является - 0 баллов	0 или 5
2.	Соответствие ожидаемых результатов проекта целям мероприятия: - соответствует - 5 баллов; - не соответствует - 0 баллов	0 или 5
3.	Наличие опыта в организации и проведении мероприятий в соответствующей сфере на основании подтверждающих документов, представленных некоммерческой организацией: - отсутствует опыт или не представлены документы, подтверждающие опыт, - 0 баллов; - от 1 до 2 реализованных аналогичных проектов - 1 балл; - от 3 до 4 реализованных аналогичных проектов - 3 балла; - от 5 и более реализованных аналогичных проектов - 5 баллов	0, 1, 3, 5
4.	Наличие квалифицированных работников: - с высшим профессиональным образованием в соответствующей сфере - 5 баллов за каждого работника; - со средним профессиональным образованием в области	0, 3, 5

	физической культуры и спорта, культуры, образования - 3 балла за каждого работника; - не имеют высшего, среднего профессионального образования в области физической культуры и спорта, культуры и туризма, образования - 0 баллов (при наличии нескольких критериев баллы суммируются)	
5.	Информационная открытость: - наличие официального сайта некоммерческой организации - 5 баллов; - наличие страницы в социальных сетях - 3 балла; - освещение деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации - 2 балла (при наличии нескольких критериев баллы суммируются)	2, 3, 5
6.	Социальная эффективность проекта (вклад в решение социальных задач): - реализация проекта не решает заявленной задачи - 0 баллов; - реализация проекта частично решает заявленную задачу - 1 балл; - реализация проекта в полной мере решает заявленную задачу - 2 балла	0, 1, 2
7.	Уникальность проекта для города Нижневартовска: - аналогичные проекты регулярно реализуются - 0 баллов; - аналогичный проект был реализован ранее, но имеет элементы новизны - 2 балла; - проект впервые реализуется - 5 баллов	0, 2, 5
8.	Объем софинансирования проекта за счет собственных средств некоммерческой организации от общего объема средств, необходимых для реализации проекта: - отсутствие софинансирования - 0 баллов; - менее 10% - 1 балл; - от 10% до 20% - 3 балла; - более 20% - 5 баллов	0, 1, 3, 5

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на организацию и проведение мероприятий
в сфере культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма

Заявка
на участие в городском конкурсе проектов
некоммерческих организаций
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
направленных на организацию и проведение мероприятий
в сфере культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма
(нужное подчеркнуть)

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

Просим Вас рассмотреть заявку на участие в конкурсе в целях получения
субсидии на реализацию в 20____ году проекта, направленного на организацию
и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма (нужное подчеркнуть): _____

_____ (название мероприятия)

№ п/п	Наименование показателя	Информация по проекту
1.	Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия (не более 1000 символов) (название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце; после подачи заявки название проекта не подлежит изменению)	
2.	География проекта (не более 1000 символов) (следует указать территорию реализации проекта)	
3.	Дата начала реализации и дата окончания реализации проекта	
4.	Обоснование социальной значимости проекта (следует указать конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект, а также указать целевую аудиторию)	
5.	Веб-сайт некоммерческой организации (следует указать адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; если у организации нет сайта, следует написать "нет")	
6.	Группы в социальных сетях (следует указать не менее одной ссылки на группу/страницу некоммерческой организации в социальных сетях; если ссылок несколько, они должны быть разделены запятой или пробелом; если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать "нет")	

7.	Количество штатных работников некоммерческой организации (следует указать количество штатных работников некоммерческой организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки; если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль))	
8.	Количество добровольцев (заполняется по желанию заявителя; можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки)	
9.	Бюджет проекта (при наличии софинансирования необходимо представить договоры о выделении финансовых средств, платежные поручения на зачисление денежных средств)	общая стоимость _____ руб.; софинансирование _____ руб.; (если имеется) запрашиваемая сумма _____ руб.

Сведения об организации:

Адрес: _____

ИНН: _____

КПП: _____

ОГРН: _____

Банковские реквизиты: _____

Фамилия, имя, отчество контактного лица: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Подтверждаем, что в текущем году некоммерческая организация не получала средства из бюджета города Нижневартовска на цели, указанные в Проекте.

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

Приложение:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

Руководитель
некоммерческой организации _____

(подпись)

(фамилия,

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на организацию и проведение мероприятий
в сфере культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма

Смета расходов
на организацию и проведение мероприятий
в сфере культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма
(нужное подчеркнуть)

N п/п	Наименование статьи расходов	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Общая стоимость проекта (руб.) (ст. 5 = ст. 3 * ст. 4), (ст. 5 = ст. 6 + ст. 7)	В том числе:	
					софинансирование (если имеется) (руб.)	запрашиваемая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оплата труда, в том числе:					
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ, в том числе:					
1.1.1.						
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ, в том числе:					
1.2.1.						

1.3.	Страховые взносы, в том числе:					
1.3.1.						
2.	Командировочные расходы (расшифровать), в том числе:					
2.1.						
3.	Офисные расходы, связанные с реализацией проекта (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы),					

	в том числе:					
3.1.						
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы, связанные с реализацией проекта (расшифровать), в том числе:					
4.1.						
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы (расшифровать), связанные с реализацией проекта, в том числе:					
5.1.						
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы (расшифровать), связанные с					

	реализацией проекта, в том числе:					
6.1.						
7.	Расходы на проведение мероприятий (расшифровать), в том числе:					
7.1.						
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы (расшифровать), связанные с реализацией проекта, в том числе:					
8.1.						
9.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать), связанные с реализацией проекта, в том числе:					
9.1.						

10.	Прочие расходы (расшифровать), связанные с реализацией проекта, в том числе:					
10.1.						
	Всего по смете расходов					

Руководитель
некоммерческой организации _____

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на организацию и проведение мероприятий
в сфере культуры, физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма

Оценочный лист

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии: _____

N п/п	Наименование некоммерческой организации	Наименование проекта	Критерии оценки								Итоговая оценка
			1	2	3	4	5	6	7	8	

Член конкурсной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)