



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 апреля 2019 г. № 121-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по организации
и проведению рекреационных, познавательных,
физкультурно-спортивных мероприятий
в сфере туризма**


В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации и проведению рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных мероприятий в сфере туризма согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 25.04.2019 № 121-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, осуществляющим
деятельность по организации и
проведению рекреационных,
познавательных, физкультурно-
спортивных мероприятий в сфере
туризма»

**Порядок
предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, осуществляющим
деятельность по организации и проведению
рекреационных, познавательных, физкультурно-
спортивных мероприятий в сфере туризма**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Ненецкого автономного округа, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО) и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат на реализацию рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных мероприятий в сфере туризма (далее – субсидия, мероприятие).

2. Основными целями предоставления субсидий являются:

- 1) повышение активности СОНКО;
- 2) создание условий для развития СОНКО.

3. Уполномоченным органом по предоставлению субсидии является Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Департамента как получателю средств бюджета Ненецкого автономного округа, в установленном порядке на соответствующий финансовый период.

5. Право на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком имеют СОНКО, осуществляющие уставную деятельность, соответствующую положениям подпунктов 9, 12 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона

от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пункта 6 статьи 7 закона Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций».

Раздел II Критерии отбора и порядок проведения конкурса

6. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора (далее – конкурс), проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

7. Объявление о проведении конкурса Департамент размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: doks.adm-nao.ru (далее – объявление).

8. Объявление должно содержать:

полное наименование Департамента - организатора конкурса для СОНКО на получение субсидии;

наименование и цель мероприятия, для участия в котором привлекаются СОНКО;

сведения о месте и сроках проведения мероприятия, а также о сроках, месте и порядке проведения конкурса на получение субсидии, адрес для направления заявлений на предоставление субсидии;

информацию о перечне документов, необходимых для участия в конкурсе и предоставления субсидии;

сведения о критериях и порядке оценки предложений СОНКО в целях определения победителя конкурса.

Срок приема заявлений о предоставлении субсидии составляет 10 (десять) календарных дней со дня размещения объявления.

9. В целях организации конкурса Департамент:

1) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия);

2) организует консультирование СОНКО по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

4) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

5) заключает с победителем конкурса договор о предоставлении субсидии;

6) отменяет конкурс в случае отсутствия заявок на участие в конкурсе.

10. В случае, если по окончании срока приема заявлений не поступило ни одного, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня завершения приема заявлений принимает решение об отмене конкурса, размещает информационное сообщение об этом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: doks.adm-nao.ru с указанием срока проведения повторного конкурса.

11. Для получения субсидии и участия в конкурсе СОНКО представляет в Департамент:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию документа, подтверждающего полномочия представителя на заключение договора о предоставлении субсидии;

- 3) копии учредительных документов;
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления;
- 5) копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) смету расходов на реализацию мероприятия по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
- 7) сценарный план проведения мероприятия по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

12. Копии документов, представленных СОНКО, должны быть заверены (для юридических лиц – подписью руководителя и печатью организации (при наличии)).

Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

СОНКО вправе не представлять в Департамент документы, указанные в подпунктах 4 - 5 пункта 11 настоящего Порядка.

В этом случае Департамент запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в уполномоченных органах, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

13. Рассмотрение заявлений осуществляется в два этапа.

14. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия рассматривает представленные для получения субсидии заявление и документы на предмет соответствия СОНКО следующим критериям отбора:

1) основной вид деятельности СОНКО соответствуют деятельности, определенной подпунктами 9, 12 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 6 статьи 7 закона Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»;

2) СОНКО осуществляет деятельность на территории Ненецкого автономного округа;

3) СОНКО не является получателем средств окружного бюджета на реализацию рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных мероприятий в сфере туризма;

4) СОНКО и (или) ее члены имеют опыт в организации и проведении мероприятий туристической направленности;

5) представленные СОНКО заявление и документы соответствуют требованиям, указанным в пункте 11, в абзацах первом, втором пункта 12 настоящего Порядка.

15. Первый этап конкурса проводится не позднее 3 рабочих дней с момента окончания приема заявлений на получение субсидии.

СОНКО, соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, допускаются на второй этап конкурса. О результатах первого этапа конкурса СОНКО не уведомляются.

16. Второй этап конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявлений на получение субсидии. На втором этапе

конкурса конкурсная комиссия проводит оценку представленных СОНКО смет расходов на реализацию мероприятия и сценарных планов проведения мероприятия.

Оценка осуществляется по следующим критериям:

реалистичность и обоснованность представленных в смете расходов на проведение мероприятия;

степень влияния запланированных сценарным планом мероприятий на достижение цели мероприятия.

Оценка производится по шестибальной шкале (высший уровень показателя – 5 баллов, высокий уровень показателей – 4 балла, средний уровень показателей – 3 балла, ниже среднего уровня показателей – 2 балла, низкий уровень показателей – 1 балл, низшее значение показателя – 0 баллов).

Члены конкурсной комиссии в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку присваивают количество баллов по каждому из критериев оценки.

Победителем конкурса признается СОНКО, набравший наибольшее количество баллов. В случае если две и более заявки набрали равное количество баллов, победитель конкурса определяется простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии. Результаты конкурса отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие СОНКО критериям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка;

2) непредставление или представление СОНКО не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 – 3, 6, 7 пункта 11 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных СОНКО документов требованиям, установленным пунктом 11, абзацами первым и вторым пункта 12 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной СОНКО информации;

5) непризнание СОНКО победителем конкурса на получение субсидии.

18. Решение о заключении договора о предоставлении субсидии с победителем конкурса Департамент принимает в форме распоряжения не позднее 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

Об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно уведомляет об этом участников конкурса и возвращает им представленные документы.

19. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Ненецкого автономного округа на соответствующий финансовый год, на реализацию государственной программой Ненецкого автономного округа «Развитие культуры и туризма», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.10.2014 № 410-п.

Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса (Сюл), определяется в следующем порядке:

1) если объем расходов, заявленный в смете расходов СОНКО больше объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии законом об окружном бюджете в текущем финансовом году, то размер субсидии, предоставленной некоммерческой организации – победителю конкурса, рассчитывается по формуле:

$$\text{Сюл} = \text{Соб},$$

где:

Сюл – размер субсидии, предоставленной СОНКО – победителю конкурса;

Соб – объем бюджетных ассигнований, предусмотренный на предоставление субсидии законом об окружном бюджете в текущем финансовом году.

2) если объем расходов, заявленный в смете расходов СОНКО меньше объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии законом об окружном бюджете в текущем финансовом году, то размер субсидии, предоставленной СОНКО - победителю конкурса, рассчитывается по формуле:

$$\text{Сюл} = \text{Пюл},$$

где:

Сюл – размер субсидии, предоставленной СОНКО - победителю конкурса;

Пюл – объем расходов, заявленный в смете расходов СОНКО.

В случае остатка бюджетных ассигнований после завершения конкурса и соблюдения всех конкурсных процедур денежные средства подлежат возврату в окружной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

20. На основании протокола заседания конкурсной комиссии Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты издания распоряжения о предоставлении субсидии заключает с победителем конкурса (далее также – получатель субсидии) договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

Договор заключается по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

21. В договоре должны быть определены следующие условия:

- 1) цели предоставления субсидии;
- 2) наименование мероприятия, планируемого к реализации;
- 3) размер субсидии;
- 4) порядок и сроки (периодичность) перечисления субсидии;
- 5) срок действия договора;
- 6) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- 7) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором;

8) согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения целей и условий предоставления субсидии.

22. Средства субсидии могут быть использованы для возмещения следующих расходов:

1) административно-управленческих расходов СОНКО, связанных с реализацией мероприятия, но не более 15% от общего размера субсидии;

2) расходов на оплату труда работников СОНКО (за исключением административно-управленческого персонала) и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров;

3) расходов на оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов, связанных с реализацией мероприятия);

4) расходов на арендную плату за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации мероприятия;

5) расходов на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период реализации мероприятия;

6) расходы на приобретение призов и подарков;

7) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятия.

23. За счет предоставленной субсидии СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

3) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

4) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

5) уплату штрафов;

6) расходы на приобретение иностранной валюты;

7) иные расходы, связанные с финансированием деятельности, напрямую не связанной с мероприятием.

24. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) у получателя субсидии 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;

2) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

25. Департамент осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в порядке и сроки, установленные в договоре.

Раздел IV

Порядок использования субсидии, отчетность и контроль

26. Получатель субсидии, в течение 20 рабочих дней со дня использования субсидии, но не позднее 20 декабря года, в котором предоставлена субсидия, представляет в Департамент отчет об использовании субсидии на реализацию мероприятия (далее – отчет) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

27. Департамент и иные исполнительные органы Ненецкого автономного округа, осуществляющие функции финансового контроля, проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

28. В случае выявления фактов нарушения целей и (или) условий, установленных при предоставлении субсидии, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате полученной субсидии.

29. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии на счет Департамента в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного в пункте 28 настоящего Порядка уведомления.

30. При неисполнении обязанности по возврату субсидии бюджетные средства взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Неиспользованные остатки субсидии, в случаях, предусмотренных договором, подлежат возврату в окружной бюджет не позднее 1 февраля следующего финансового года.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
по организации и проведению
рекреационных, познавательных,
физкультурно-спортивных
мероприятий в сфере туризма

Руководителю Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа

от _____

(наименования заявителя)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации и проведению рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных мероприятий в сфере туризма, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа _____ 2019 № ____ (далее – Порядок), прошу заключить договор о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию рекреационного, познавательного, физкультурно-спортивного мероприятия в сфере туризма:

_____ ;
(наименование мероприятия)

1	Место нахождения	
2	Банковские реквизиты	
3	Наименование банка	
4	ИНН/КПП	
5	Р/сч.	
6	К/сч.	
7	Л/с	
8	БИК	
9	ОКАТО	
10	ОГРН	
11	Контактный телефон	

12	Адрес электронной почты	
13	Опыт работы СОГКО и (или) ее членов в организации и проведении мероприятий туристической направленности (указать когда и какие мероприятия проведены)	

Настоящим подтверждаю:

- 1) достоверность информации, указанной в представленных документах;
- 2) _____

(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

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

не имеет просроченную задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную задолженность перед окружным бюджетом;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов, на реализацию рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных мероприятий в сфере туризма.

Выражаю свое согласие на участие в организуемом Департаментом конкурсе СОНКО на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по реализации рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных мероприятий в сфере туризма.

Решение прошу

(вручить лично/направить почтовым отправлением/направить по электронной почте)

Даю согласие на проведение Департаментом проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи: на _____ листах в _____ экз.

Руководитель СОНКО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по
организации и проведению
рекреационных, познавательных,
физкультурно-спортивных
мероприятий в сфере туризма

**Смета расходов
на реализацию мероприятия**

« _____ »

№ п/п	Наименование	Количество единиц	Стоимость единицы	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5	6	7
		ИТОГО ПО мероприятию:				
		в т.ч. из привлеченных средств:				
		в т.ч. из средств субсидии:				

Руководитель СОНКО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ года

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по
организации и проведению
рекреационных, познавательных,
физкультурно-спортивных
мероприятий в сфере туризма

Сценарный план мероприятия

« _____ »
(наименование мероприятия)

Подготовительный этап	Планируемое количество участников мероприятия, оценка возможности привлечения средств массовой информации, использования рекламы, возможности проведения дополнительных мероприятий в рамках основного мероприятия
Основной этап	Описание сценария мероприятия
Заключительный этап	Описание достижения цели мероприятия

Руководитель СОНКО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
по организации и проведению
рекреационных, познавательных,
физкультурно-спортивных
мероприятий в сфере туризма

**Оценочная форма
члена конкурсной комиссии**

I. Справочная информация:

1. Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии	
2. Наименование СОНКО - заявителя (номер заявки)	
3. Название конкурса	

**II. Оценка заявки участника конкурса членом конкурсной комиссии
(от 0 до 5):**

№ п/п	Критерий	Балл
1.	Реалистичность и обоснованность представленных в смете расходов на проведение мероприятия	
2.	Степень влияния запланированных сценарным планом мероприятий на достижение цели мероприятия	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ:		

_____ / _____ / _____
(подпись члена конкурсной комиссии) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
по организации и проведению
рекреационных,
познавательных, физкультурно-
спортивных мероприятий в
сфере туризма

Отчет
об использовании субсидии на проведение мероприятия

Наименование некоммерческой организации	Объем субсидии, полученной из бюджета Ненецкого автономного округа (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)	Остаток субсидии на конец отчетного периода (тыс. руб.)	Объем расходов на мероприятие из прочих источников (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель СОНКО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер СОНКО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.