



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 апреля 2019 г.

№ 404-П

г. Салехард

**О Порядке предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях улучшения качества и разнообразия предоставляемых культурных услуг и благ для населения Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечения участия негосударственного сектора в культурной жизни региона Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Определить департамент культуры Ямало-Ненецкого автономного округа ответственным исполнительным органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и проведению конкурса на предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа, финансированию и контролю за целевым использованием грантов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере культуры, искусства и кинематографии.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 22 апреля 2019 года № 404-П

## ПОРЯДОК

предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры  
Ямало-Ненецкого автономного округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры на 2014 – 2021 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1122-П (далее – государственная программа, автономный округ), в части предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, на реализацию творческих проектов, направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, включая мероприятия, направленные на популяризацию русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел (далее – проект (мероприятие)).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления грантов на реализацию проектов (мероприятий), регламентирует процедуру проведения конкурсного отбора (далее – конкурс) для предоставления грантов на реализацию проектов (мероприятий).

Целью предоставления гранта является реализация проектов (мероприятий).

1.3. Гранты предоставляются по результатам конкурса на основе принципов равенства прав соискателей и гласности.

Соискатели, являющиеся некоммерческими организациями – исполнителями общественно полезных услуг, имеют право на приоритетное получение гранта в соответствии с настоящим Порядком.

Под некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг в целях настоящего Порядка понимается соискатель, включенный в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на приоритетное получение гранта предоставляется соискателю, являющемуся некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг, заявившей в заявке на участие в конкурсе о желании реализовать

право на приоритетное получение гранта, при наличии на информационном ресурсе Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доступ к которому осуществляется через официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сведений о включении соискателя в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг.

1.4. Финансовое обеспечение грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период департаменту культуры автономного округа (далее – уполномоченный орган) на реализацию мероприятий государственной программы.

## **II. Количество и размеры выделяемых грантов**

2.1. Гранты выделяются ежегодно по результатам конкурса.

На конкурсной основе распределяются два гранта в размере 500 тыс. рублей каждый.

2.2. Средства гранта расходуются непосредственно на реализацию проекта (мероприятия), а именно на:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг;
- выплату поощрений участникам проекта (мероприятия);
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- освещение деятельности в средствах массовой информации.

## **III. Участники и условия конкурса**

3.1. В конкурсе могут участвовать социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные не позднее чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе и осуществляющие на территории автономного округа в соответствии со своими учредительными документами деятельность в области культуры и искусства, развития межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации в соответствии с подпунктами 9, 11 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ), в том числе признанные исполнителями общественно полезных услуг согласно статье 31.4 Закона № 7-ФЗ (далее – участники конкурса).

Участниками конкурса не могут быть (не допускаются до участия в конкурсе):

- государственные (муниципальные) учреждения;
- потребительские кооперативы;
- политические партии;

- саморегулируемые организации;
- объединения работодателей;
- торгово-промышленные палаты;
- товарищества собственников жилья;
- адвокатские палаты;
- нотариальные палаты.

3.2. Участники конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

3.2.1. у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.2.2. у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта 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;

3.2.3. организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.2.4. организация не получает из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию проекта (мероприятия), финансирование которого будет осуществляться за счет средств гранта.

3.3. Для участия в конкурсе в адрес уполномоченного органа направляется заявка на участие в конкурсе.

3.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- заявление на получение гранта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- описание проекта (мероприятия), претендующего на получение гранта, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени социально ориентированной некоммерческой организации;

- копии учредительных документов;

- справку о реквизитах банковского счета, открытого в кредитном учреждении для перечисления гранта.

Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия в заинтересованные органы государственной власти запрос о предоставлении:

- справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов на участие в конкурсе, подтверждающей отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из реестра) по месту нахождения соискателя гранта по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи документов на участие в конкурсе.

Участники конкурса вправе самостоятельно представить документы, указанные в абзацах восьмом, девятом настоящего пункта.

Копии документов участников конкурса заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае представления копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии таких документов заверяются сотрудником уполномоченного органа при предъявлении оригиналов указанных документов.

3.5. В состав заявки на участие в конкурсе по желанию участников конкурса может включаться дополнительная информация о деятельности участника конкурса (копии статей, опубликованных в средствах массовой информации, а также размещенных в сети Интернет).

3.6. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном носителе и в электронной форме, содержащей ее электронный вариант, идентичный варианту на бумажном носителе.

3.7. Заявка на участие в конкурсе на бумажном носителе представляется лично либо направляется почтовым отправлением с приложением описи документов по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 29, каб. 306, с пометкой «На конкурс грантов», а в электронной форме (.txt;.rtf;.pdf;.png) на электронном носителе или по адресу электронной почты уполномоченного органа [depcul@dk.yanao.ru](mailto:depcul@dk.yanao.ru) с указанием темы «На конкурс грантов».

3.8. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов в составе заявки на участие в конкурсе несет представившая их сторона.

3.9. Уполномоченный орган не возмещает участникам конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

#### IV. Организация и проведение конкурса

4.1. Конкурс проводится ежегодно, не реже одного раза в год. Основанием для проведения конкурса является приказ уполномоченного органа.

4.2. Уполномоченный орган:

4.2.1. утверждает приказом сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии по организации и проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия);

4.2.2. публикует (размещает) в средствах массовой информации, на официальном интернет-сайте уполномоченного органа <https://dercul.yanao.ru> (далее – интернет-сайт) объявление о проведении конкурса в текущем году с указанием времени и места приема документов на участие в конкурсе, почтового адреса для направления документов на участие в конкурсе и электронного адреса, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в конкурсе;

4.2.3. размещает на интернет-сайте формы заявления на получение гранта и описания проекта (мероприятия), претендующего на получение гранта.

4.3. Прием заявок на участие в конкурсе начинается с момента опубликования объявления о проведении конкурса. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 15 рабочих дней с даты размещения объявления о проведении конкурса.

4.4. Заявка на участие в конкурсе представляется в уполномоченный орган лично либо направляется почтовым отправлением или электронной почтой. Один участник конкурса может подать только одну заявку.

4.5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются в журнале учета конкурсных заявок в структурном подразделении уполномоченного органа, ответственном за документооборот, в день их поступления. Датой поступления заявки на участие в конкурсе в уполномоченный орган считается дата получения заявки в электронном виде или бумажном носителе.

4.6. Заявка на участие в конкурсе, поступившая после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

4.7. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

4.8. По окончании срока приема заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема заявок осуществляет проверку участников конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, а также заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка.

4.9. Социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

4.9.1. она не соответствует требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

4.9.2. представленная ею заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

4.9.3. представленная ею заявка на участие в конкурсе содержит недостоверные сведения;

4.9.4. подготовленная ею заявка на участие в конкурсе поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

4.10. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

4.11. Члены конкурсной комиссии в течение 5 календарных дней с момента окончания проверки участников конкурса и представленных ими заявок на участие в конкурсе рассматривают и оценивают представленные заявки в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, указанными в приложении № 3 к настоящему Порядку, в том числе в случае подачи единственной заявки на участие в конкурсе.

4.12. Для получения оценки (значения в баллах) каждой заявки вычисляется общая сумма оценок в баллах, присвоенных по каждому критерию всеми членами конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии формирует перечень заявок на участие в конкурсе, набравших 60% и более от максимально возможного количества баллов по всем критериям оценки (далее – рейтинг), и представляет его для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии. Заявки на участие в конкурсе, набравшие менее 60% рейтинга, на заседании конкурсной комиссии не рассматриваются.

4.13. При равенстве рейтингов преимущество отдается соискателю, заявка на участие в конкурсе которого поступила раньше.

Соискателю, указанному в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка, право на приоритетное получение субсидии предоставляется при равенстве рейтингов независимо от даты регистрации его заявки на участие в конкурсе.

При равенстве рейтингов заявок на участие в конкурсе соискателей, указанных в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка, право на приоритетное предоставление субсидии предоставляется тому, заявка на участие в конкурсе которого зарегистрирована раньше.

4.14. Победители конкурса определяются конкурсной комиссией из числа соискателей, чьи заявки вошли в рейтинг и получили наибольшее количество баллов по критериям оценки, указанным в приложении № 3 к настоящему Порядку, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5.6.6 пункта 5.6 настоящего Порядка.

4.15. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 25 рабочих дней с момента окончания приема заявок на участие в конкурсе.

На заседании конкурсной комиссии:

4.15.1. утверждается список участников конкурса, не допущенных к участию в конкурсе;

4.15.2. утверждается список участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе;

4.15.3. определяется победитель или победители конкурса;

4.15.4. принимается решение рекомендовать уполномоченному органу предоставить грант.

4.16. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

Протокол конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляется в уполномоченный орган.

4.17. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если всем участникам конкурса, представившим заявки на участие в конкурсе, было отказано в допуске к участию в конкурсе.

4.18. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении гранта победителям конкурса в форме приказа, который является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), а также уведомляет о принятом решении участников конкурса, не допущенных к участию в конкурсе, а также участников конкурса, которые не были признаны победителями, способом, позволяющим подтвердить факт получения.

4.19. Итоги конкурса (список победителей конкурса) либо решение о признании конкурса несостоявшимся и объявление о новом конкурсе размещаются на интернет-сайте в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

## **V. Конкурсная комиссия**

5.1. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

5.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

5.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5.4. Секретарем конкурсной комиссии является представитель уполномоченного органа, который входит в состав членов конкурсной комиссии.

5.5. В состав конкурсной комиссии включаются представители уполномоченного органа, государственных учреждений, подведомственных



уполномоченному органу, а также члены общественного совета при уполномоченном органе.

5.6. Конкурсная комиссия:

5.6.1. осуществляет проверку участников конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

5.6.2. осуществляет проверку заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

5.6.3. принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе;

5.6.4. оценивает заявки на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, указанными в приложении № 3 к настоящему Порядку;

5.6.5. определяет победителей конкурса;

5.6.6. принимает решение рекомендовать уполномоченному органу предоставить грант единственному участнику конкурса в случае, если на конкурс допущена одна заявка на участие в конкурсе и по результатам оценки, которая набрала 60% и более от максимально возможного количества баллов по всем критериям оценки;

5.6.7. принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, указанных в пункте 4.17 настоящего Порядка.

5.7. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50% от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.8. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

5.9. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Члены конкурсной комиссии выставляют соответствующий балл (по балльной системе от 0 до 3) по каждому критерию оценки заявок на участие в конкурсе, указанному в приложении № 3 к настоящему Порядку. Полученные результаты суммируются и являются общей оценкой члена конкурсной комиссии и заносятся в оценочные листы проектов (мероприятий) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Общие оценки, выставленные членами конкурсной комиссии, заносятся в итоговую таблицу оценки проектов (мероприятий) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, которая подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

5.10. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и не должен принимать участие в заседании конкурсной комиссии.

5.11. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана приостановить участие члена конкурсной комиссии на период рассмотрения заявки на участие в конкурсе, в отношении которой имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Вопрос приостановления участия члена конкурсной комиссии вносится председателем комиссии в повестку заседания конкурсной комиссии.

Решение о приостановлении участия члена конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов при конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

## **VI. Порядок выплаты и реализации грантов**

6.1. Гранты на реализацию проекта (мероприятия) предоставляются в текущем финансовом году и передаются социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в форме субсидии.

6.2. Условием предоставления гранта является соответствие победителя конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, требованиям, указанным в подпунктах 3.2.1 – 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Порядка.

Несоблюдение вышеуказанного условия предоставления гранта является основанием для отказа в предоставлении субсидии победителю конкурса.

6.3. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 4.18 настоящего Порядка, направляет победителю конкурса способом, позволяющим подтвердить факт получения, для подписания соглашения на предоставление гранта по форме, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

Победитель конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения направляет в уполномоченный орган подписанное в двух экземплярах соглашение и письмо о его соответствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, требованиям, указанным в подпунктах 3.2.1 – 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Порядка.

6.4. Победитель конкурса, не подписавший соглашение в срок, установленный пунктом 6.3 настоящего Порядка, считается уклонившимся от его заключения.

6.5. В случае уклонения либо отказа одного из победителей конкурса от заключения соглашения или от направления письма, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган объявляет повторное проведение конкурса, на основе которого распределяется один грант.

В случае уклонения либо отказа двух победителей конкурса от заключения соглашения или от направления письма, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган объявляет повторное проведение конкурса, на основе которого распределяются два гранта.

Средства, предусмотренные уполномоченному органу на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, в случае если они не были предоставлены в соответствии с настоящим Порядком социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам повторного проведения конкурса, подлежат возврату в окружной бюджет.

6.6. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанного победителем конкурса соглашения и письма, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, подписывает соглашение и один его экземпляр направляет победителю конкурса способом, позволяющим подтвердить факт получения.

6.7. При заключении соглашения грантодатель – уполномоченный орган принимает на себя обязательства по:

- перечислению грантов в соответствии с поэтапным планом реализации проекта (мероприятия) на основании заявок грантополучателя – победителя конкурса;

- контролю за целевым и своевременным использованием грантов, за возвратом неиспользованных, использованных не по целевому назначению средств гранта (части гранта) либо предоставленных с нарушением настоящего Порядка;

- контролю содержательной отчетности с целью определения достигнутых количественных показателей эффективности реализации проекта (мероприятия).

6.8. Грантополучатели несут ответственность в соответствии с настоящим Порядком, условиями соглашения и законодательством Российской Федерации за целевое и своевременное использование средств грантов, достижение количественных показателей эффективности реализации проекта (мероприятия).

6.9. Грантодатель и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов грантополучателями.

6.10. Грантополучатели обязаны представлять грантодателю в письменном виде по формам и в сроки, установленные соглашением, финансовый отчет по реализации гранта, содержательный отчет по реализации проекта (мероприятия), а также документы, подтверждающие расходы грантополучателя на реализацию проекта (мероприятия).

6.11. При осуществлении контроля за реализацией проекта (мероприятия) грантодатель в течение 10 рабочих дней со дня завершения проверки документов, указанных в пункте 6.10 настоящего Порядка, составляет акт проверки и в

течение 3 рабочих дней после подписания направляет его в адрес грантополучателя способом, позволяющим подтвердить факт получения.

## **VII. Порядок возврата гранта. Ответственность**

7.1. Использование гранта осуществляется в текущем финансовом году.

Понятие текущего финансового года применяется в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

Грантополучатель обязан вернуть грантодателю неиспользованную часть гранта до 15 января года, следующего за годом использования гранта.

7.2. Средства окружного бюджета, предоставленные в форме гранта, подлежат возврату в случаях установления фактов:

- использования гранта (части гранта) не по целевому назначению;
- представления в документах недостоверных сведений о произведенных расходах, достигнутых количественных показателях эффективности реализации проекта (мероприятия) и иных недостоверных сведений, содержащихся в составе документов;

- нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта;
- выявления случаев, предусмотренных соглашением, в части возврата в текущем финансовом году грантополучателем не использованных в отчетном финансовом году средств гранта.

7.3. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

- уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки направляет грантополучателю письменное требование о возврате гранта в случаях, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт получения;

- грантополучатель обязан произвести возврат гранта в полном объеме в течение 20 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа требования о возврате гранта на расчетный счет грантодателя, указанный в соглашении;

- при нарушении грантополучателем срока возврата гранта уполномоченный орган принимает меры по взысканию указанных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
на реализацию творческих проектов  
в сфере культуры Ямало-Ненецкого  
автономного округа

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение гранта

**I. Титульный лист**

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 1.  | Соискатель гранта (название организации)   |  |
| 2.  | Организационно-правовая форма соискателя   |  |
| 3.  | Полное название проекта (мероприятия)  |  |
| 4.  | Период реализации проекта (мероприятия)<br>(дата начала – дата окончания)  |  |
| 5.  | Адрес интернет-сайта, на котором размещена<br>(будет размещена) информация о проекте<br>(мероприятии), в том числе о ходе его реализации |  |
| 6.  | Общий бюджет проекта (мероприятия)   |  |
| 7.  | Размер запрашиваемого гранта   |  |
| 8.  | Сумма собственных средств на реализацию проекта<br>(мероприятия)   |  |
| 9.  | Ф.И.О. ответственного лица за представление<br>финансового отчета по реализации гранта   |  |
| 10. | Ф.И.О. ответственного лица за представление<br>содержательного отчета по реализации проекта<br>(мероприятия)                             |  |
| 11. | Получение грантов за последние 2 года с указанием<br>названия проекта (мероприятия), наименования<br>конкурса, года финансирования       |  |

## II. Информация о соискателе гранта

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Адрес (юридический, фактический)  |  |
| 2. | Идентификационный номер налогоплательщика                                   |  |
| 3. | Телефон/факс (с указанием кода)   |  |
| 4. | Адрес электронной почты   |  |
| 5. | Адрес интернет-сайта  |  |
| 6. | Ф.И.О. руководителя организации, телефон, адрес электронной почты           |  |
| 7. | Ф.И.О. бухгалтера организации, телефон, адрес электронной почты             |  |
| 8. | Ф.И.О. руководителя проекта (мероприятия), телефон, адрес электронной почты |  |

## III. Смета расходов проекта (мероприятия)

| №<br>п/п | Наименование<br>статьи расходов | Количество | Стоимость | Общая сумма<br>расходов |                   |
|----------|---------------------------------|------------|-----------|-------------------------|-------------------|
|          |                                 |            |           | средства<br>гранта      | иные<br>источники |
| 1        | 2                               | 3          | 4         | 5                       | 6                 |
| 1.       |                                 |            |           |                         |                   |
| ...n     |                                 |            |           |                         |                   |
| Всего    |                                 |            |           |                         |                   |

### Пояснительная записка к смете расходов

Настоящим на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, сообщаю следующее:

1) организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2) у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) организация не получает из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию проекта (мероприятия), финансирование которого будет осуществляться за счет средств гранта;

4) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта 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;

5) организация является некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг и желает реализовать свое право на приоритетное получение субсидии (заполняется в случае, если организация является некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг, желающей реализовать свое право на приоритетное получение субсидии сроком на два года).

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Подпись руководителя проекта \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

МП (при наличии)

В порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю уполномоченному органу согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении на получение гранта.

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа

### **ФОРМА**

описания проекта (мероприятия), претендующего на получение гранта

Описание проекта (мероприятия)

#### **I. Структура**

1. Название проекта (мероприятия).
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Приложения.

#### **II. Рекомендации к описанию проекта (мероприятия)**

##### **1. Название проекта (мероприятия)**

Словесная формулировка, в предельно краткой форме отражающая тематику проекта (мероприятия), раскрывающая основной результат, ожидаемый в ходе реализации проекта (мероприятия).

##### **2. Введение**

Описание соискателя гранта, который представляет проект (мероприятие), а также в общих чертах изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (мероприятия), и как они отразятся на культурной жизни региона.

Во введении целесообразно отразить следующие аспекты:

1. Актуальность, инновационная значимость проекта (мероприятия).

Для обоснования актуальности инновационной значимости проекта (мероприятия) необходимо привести положения и доводы, характеризующие проблемы, решению которых будет способствовать проект, свидетельствующие о его новизне, практической значимости, принципиальных позициях, отличающих данный проект (мероприятие) от реализуемых проектов (мероприятий) по данному направлению.



## 2. Цели и задачи проекта (мероприятия).

Цель проекта (мероприятия) – основной результат, который должен быть достигнут в результате реализации мероприятия, решения проблемы.

Задачи проекта (мероприятия) конкретизируют цель: это те вопросы, которые необходимо решить при ее достижении.

## 3. Основная идея проекта (мероприятия).

Краткое изложение проекта (мероприятия).

### 3. Основная часть

В основной части более подробно, чем во введении, описывается основная идея проекта (мероприятия). Постановка, обоснование и описание проблемы, решению которой способствует реализация проекта (мероприятия), обоснование возможных территориальных специфических особенностей реализации проекта (мероприятия).

Раскрывается содержание проекта (мероприятия), определяются основные целевые группы, на которые направлен проект (мероприятие), механизм и поэтапный план реализации проекта (мероприятия), определение качественных и количественных показателей эффективности; описание используемых и необходимых ресурсов (финансовых, технических, кадровых) и иных (приглашенных специалистов, арендуемое оборудование и т.д.); описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (мероприятия) по его завершении и в долгосрочной перспективе, видение возможных рисков.

### 4. Заключение

В заключении формулируются выводы и оценка проекта (мероприятия), его значение или влияние на культурную жизнь местного сообщества, его региональная значимость, возможность использования проекта (мероприятия) другими участниками культурной деятельности автономного округа.

### 5. Приложения

В приложении могут быть представлены дополнительные материалы (рекомендации, статьи в СМИ, таблицы, фото-, видео- и другие материалы) на усмотрение соискателя гранта. Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.

## **III. Требования к оформлению проекта (мероприятия)**

Проект (мероприятие) – документ на бумажном и электронном носителях (до 50 страниц), формат А4, включая таблицы и рисунки; шрифты

Times New Roman или Arial, размер – 14 пт; поля: верхнее, нижнее, левое, правое – 2 см; межстрочный интервал – 1,0; выравнивание по ширине; красная строка – 1,25; ссылки, сноски, подрисуночные подписи и таблицы – шрифт PT Astra Serif, размер – 12 пт.

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа

**КРИТЕРИИ**

оценки заявок на участие в конкурсе

| № п/п | Содержание критерия  | Ранжирование по баллам  |
|-------|--|---|
| 1     | 2  | 3   |
| 1.    | <p>Актуальность, значимость: видение проблем, решению которых будет способствовать проект (мероприятие); содержит подходы, свидетельствующие о его новизне и практической значимости, содержит конкретность формулирования новизны, отличие данного проекта (мероприятия) от реализующихся проектов (мероприятий) по данному направлению</p> | <p>0 – проект (мероприятие) не отражает актуальность, значимость;<br/>                     1 – проект (мероприятие) отражает актуальность, но не содержит новизны в решении проблемы;<br/>                     2 – проект (мероприятие) отражает актуальность, имеет элементы инновационной значимости и новизны;<br/>                     3 – в проекте (мероприятии) полно, развернуто и четко отражена актуальность, значимость и его новизна</p>  |
| 2.    | <p>Социальная эффективность: проект (мероприятие) через предложение новых форм организации досуга и увеличение потенциальных участников мероприятия способствует улучшению качества жизни населения, ведет к позитивным изменениям в культурной жизни региона, содержит конкретность формулирования целостности и системности изменений</p>  | <p>0 – проект (мероприятие) не направлен на развитие (улучшение) существующей ситуации в сфере культуры;<br/>                     1 – проект (мероприятие) частично направлен на развитие (улучшение) существующей ситуации в сфере культуры;<br/>                     2 – проект (мероприятие) направлен на позитивные изменения в сфере культуры региона при условии его доработки;<br/>                     3 – проект (мероприятие) направлен на позитивные изменения и содержит конкретные (новые) пути решения по развитию (улучшению) существующей ситуации в сфере культуры</p> |

| 1  | 2   | 3   |
|----|---|---|
| 3. | <p>Реализуемость: наличие плана и способов действий, кадровых, материально-технических возможностей для реализации проекта (мероприятия), предыдущего опыта успешной реализации проектов (мероприятий), вовлеченность и согласованность действий участников проекта (мероприятия) при его реализации (организационно-деятельностный ресурс)</p> | <p>0 – в проекте (мероприятии) не отражен организационно-деятельностный ресурс;<br/> 1 – в проекте (мероприятии) отражены элементы организационно-деятельностного ресурса;<br/> 2 – в проекте (мероприятии) имеются недостатки в отражении организационно-деятельностного ресурса;<br/> 3 – в проекте (мероприятии) полно, развернуто и четко отражен организационно-деятельностный ресурс</p>  |
| 4. | <p>Экономическая эффективность: наличие финансовых средств (в том числе дополнительно привлекаемых из внебюджетных источников) для реализации проекта (мероприятия), обоснование целесообразности их расходования (экономический ресурс), оптимальность способов достижения результатов</p>   | <p>0 – в проекте (мероприятии) не отражен экономический ресурс;<br/> 1 – в проекте (мероприятии) отражено наличие собственных финансовых ресурсов (не менее 10%);<br/> 2 – в проекте (мероприятии) предусмотрены собственные ресурсы (не менее 15%);<br/> 3 – в проекте (мероприятии) предусмотрены собственные ресурсы (более 15%) и описан способ использования данного ресурса для достижения результатов</p>  |
| 5. | <p>Воспроизводимость: наличие способов и плана действий по реализации проекта (мероприятия) в дальнейшем, возможность использования проекта (мероприятия) другими участниками культурной деятельности автономного округа</p>  | <p>0 – проект (мероприятие) не может быть предложен для воспроизведения;<br/> 1 – в проекте (мероприятии) не описаны планы действий по возможному продолжению проекта (мероприятия);<br/> 2 – проект (мероприятие) частично (или элементы проекта (мероприятия)) возможно использовать другими участниками культурного процесса;<br/> 3 – проект (мероприятие) готов к транслированию, его можно использовать другими участниками культурной деятельности</p> |

Приложение № 4

к Порядку предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА**  
оценочного листа проектов (мероприятий)  
**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
проектов (мероприятий)

| Название проекта (мероприятия) | Значения критериальных оценок |                          |               |                             | Общая оценка |   |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|-----------------------------|--------------|---|
|                                | актуальность, значимость      | социальная эффективность | реализуемость | экономическая эффективность |              |   |
| 1                              | 2                             | 3                        | 4             | 5                           | 6            | 7 |
|                                |                               |                          |               |                             |              |   |
|                                |                               |                          |               |                             |              |   |

Член конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 5

к Порядку предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов в сфере культуры Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА**

итоговой таблицы оценки проектов (мероприятий)

**ИТОГОВАЯ ТАБЛИЦА**  
оценки проектов (мероприятий)

| Название проекта (мероприятия) | Значения общих оценок членов конкурсной комиссии |        |        |        |        |        |        | Итоговая оценка |
|--------------------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------|
|                                | Ф.И.О.   | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. | Ф.И.О. |                 |
| 1                              | 2  | 3      | 4      | 5      | 6      | 7      | 8      | 9               |
|                                |  |        |        |        |        |        |        |                 |
|                                |  |        |        |        |        |        |        |                 |

\_\_\_\_\_ (дата)

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)