



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 августа 2020 года № 329-П

Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 355-п «О государственной программе
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Развитие гражданского общества»**

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития» Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 355-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие гражданского общества» следующие изменения:

1. В пункте 1:

1.1. Подпункты 1.6, 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.6. Порядок предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии на возмещение затрат на оплату услуг почтовой связи или иных затрат по доставке и распространению, в том числе связанных с производством и выпуском, печатного средства массовой информации – газеты «Новости Югры» для отдельных категорий

населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 6).

1.7. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средствам массовой информации, учредителями которых является Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) Дума Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 7).».

1.2. Подпункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры организациям, издающим (выпускающим) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не являются (приложение 9).».

2. Строку 3.2 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«

3.2	Поддержка социально значимых проектов средств массовой информации	предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату услуг почтовой связи и иных затрат по доставке и распространению, в том числе затрат, связанных с производством и выпуском, печатного средства массовой информации «Новости Югры» для отдельных категорий населения автономного округа; предоставление субсидий на возмещение затрат по производству и выпуску средства массовой информации, учредителями которых является Правительство автономного округа и (или) Дума автономного округа; предоставление субсидий на возмещение затрат/финансовое обеспечение затрат по производству и выпуску средств массовой информации, издаваемых (выпускаемых) на языках коренных малочисленных	<p>Порядок предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии на возмещение затрат на оплату услуг почтовой связи или иных затрат по доставке и распространению, в том числе связанных с производством и выпуском, печатного средства массовой информации – газеты «Новости Югры» для отдельных категорий населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 6 к постановлению);</p> <p>Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средствам массовой информации, учредителями которых является Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) Дума Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 7 к постановлению);</p> <p>Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры организациям, издающим (выпускающим) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых являются органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 8 к постановлению);</p> <p>Порядок предоставления субсидии из</p>
-----	---	---	--

		<p>народов Севера; предоставление грантов в форме субсидии организациям, осуществляющим производство и (или) выпуск средств массовой информации на территории автономного округа, на поддержку социально значимых проектов</p>	<p>бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры организациям, издающим (выпускающим) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых органы государственной власти Ханты- Мансийского автономного округа – Югры или органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не являются (приложение 9 к постановлению); Порядок предоставления грантов в форме субсидии организациям, осуществляющим производство и (или) выпуск средств массовой информации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на поддержку социально значимых проектов (приложение 10 к постановлению)</p>
--	--	--	---

».

3. Приложения 6-10 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 355-п

**Порядок
предоставления из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры субсидии на возмещение затрат на оплату услуг почтовой
связи или иных затрат по доставке и распространению, в том числе
связанных с производством и выпуском, печатного средства массовой
информации – газеты «Новости Югры» для отдельных категорий
населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)**

1. Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на оплату услуг почтовой связи или иных затрат по доставке и распространению, в том числе связанных с производством и выпуском, печатного средства массовой информации – газеты «Новости Югры» для отдельных категорий населения автономного округа (далее – газета,

субсидия), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении (мероприятие 3.2 «Поддержка социально значимых проектов средств массовой информации» подпрограммы III «Обеспечение доступа граждан к информации о социально значимых мероприятиях автономного округа» государственной программы автономного округа «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 355-п).

2. Субсидию предоставляет Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете автономного округа.

3. Субсидия предоставляется в целях производства и выпуска, доставки газеты для отдельных категорий населения автономного округа и возмещения затрат, указанных в пункте 4 Порядка.

4. Субсидия направлена на возмещение следующих затрат, осуществленных при доставке и распространении, в том числе связанных с производством и выпуском газеты, для отдельных категорий населения автономного округа:

расходы на полиграфические работы;

расходы на материалы, в том числе бумагу;

редакционные расходы, в том числе на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы на командировки, расходы на приобретение материальных запасов, основных средств и нематериальных активов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы, с учетом срока полезного использования, расходы на содержание легкового автотранспорта, канцелярские расходы, почтово-телеграфные расходы, расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных экземпляров, расходы на телефонные переговоры, подписку на периодические и справочные издания, расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений, редакционной техники, расходы по аренде и содержанию помещений (отопление, освещение);

общеиздательские расходы, но не более 25 процентов от редакционных прямых затрат, в том числе расходы на оплату труда общехозяйственного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы по аренде и содержанию помещений (водоснабжение, водоотведение, дератизация, охрана, отопление, освещение), расходы на телефонные переговоры и интернет, расходы на программное обеспечение;

расходы на распространение, в том числе расходы на транспортировку, экспедирование, пересылку изданий, на включение в каталог подписных периодических изданий, на сбор и обработку заказов льготного тиража;

налоги и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и включаемые в себестоимость продукции;

прочие расходы, непосредственно связанные с доставкой и распространением, а также с производством и выпуском газеты для отдельных категорий населения автономного округа.

5. Департамент не позднее 3 рабочих дней до даты начала приема документов, предоставляемых в целях принятия решения о предоставлении субсидии, размещает информацию о предоставлении субсидии на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru, в которой указывает:

общие сведения о порядке предоставления субсидии, срок, время, место приема документов для получения субсидии, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;

контактную информацию для консультаций по вопросам получения субсидии;

перечень и формы документов, представляемых в целях получения субсидии;

критерии и требования, которым должен соответствовать получатель субсидии;

типовую форму соглашения о предоставлении субсидии.

6. Получателем субсидии является юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующее следующим критериям:

обладает статусом издателя газеты;

имеет актуальные списки подписчиков – отдельных категорий населения, указанных в приложении к Порядку (далее – подписчики), которые ежегодно самостоятельно формирует с учетом требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. В целях предоставления субсидии получатель субсидии направляет в Департамент документы:

заявку по форме, утвержденной Департаментом;

список подписчиков с разбивкой по территориям распространения (представляется на электронном носителе);

годовой расчет затрат на доставку и распространение, в том числе затрат, связанных с производством и выпуском, газеты по форме,

утвержденной Департаментом, исходя из среднемесячных затрат в текущем году с учетом прогнозируемого уровня инфляции на очередной финансовый год;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

опись указанных в настоящем пункте документов, в которую вносит информацию о наименованиях, номерах и датах, количество листов в них, в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии/вручается получателю субсидии непосредственно или направляется почтовым отправлением, второй экземпляр описи прилагается к представленным документам.

8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии:

на дату подачи документов:

не являться 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 получать средства из бюджета автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 Порядка;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

на дату запроса сведений не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Получатель субсидии в период с 1 ноября по 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, представляет в

Департамент на бумажном носителе непосредственно либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документы, указанные в пункте 7 Порядка.

Представление документов осуществляется на безвозмездной основе. Получатель субсидии имеет право внести изменения или дополнения в поданные документы или отозвать их до истечения установленного срока приема. Возврат документов получателю субсидии не осуществляется.

Документы проходят регистрацию в Департаменте в день поступления посредством электронного документооборота, а также в журнале регистрации документов в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

10. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты окончания приема документов запрашивает в Федеральной налоговой службе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации в качестве юридического лица;

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

11. Получатель субсидии имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 10 Порядка.

12. В течение 7 рабочих дней с даты окончания приема документов специалисты Департамента рассматривают и проводят проверку:

документов – на соответствие пункту 7 Порядка;

получателя субсидии – на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 6, 8 Порядка;

соответствие затрат, указанных в годовом расчете затрат на доставку и распространение, в том числе связанных с производством и выпуском, газеты, затратам, определенным в пункте 4 Порядка.

13. В течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки в соответствии с пунктом 12 Порядка Департамент издает приказ о предоставлении субсидии с указанием ее размера или об отказе в ее предоставлении (далее – приказ).

14. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 7, 9 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

несоответствие затрат, указанных в годовом расчете затрат на доставку и распространение, в том числе связанных с производством и выпуском, газеты, затратам, определенным пунктом 4 Порядка;

несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктами 6, 8 Порядка.

15. Размер субсидии определяется по формуле:

$V = (S - D)$, где:

V – размер субсидии;

S – годовая сумма затрат на производство, выпуск, доставку и распространение газеты для подписчиков тиражом не более 90 000 экземпляров;

D – годовой доход от размещения в газете для рекламы, оказания платных информационных услуг;

в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа.

Размер субсидии Департамент пересматривает при доведении до него измененных объемов бюджетных ассигнований на цели предоставления субсидии в случае изменения получателем субсидии годовой суммы затрат на производство, выпуск, доставку и распространение газеты для подписчиков по причине изменения тиража газеты и (или) годового дохода от размещения в газете рекламы, оказания платных информационных услуг.

16. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа Департамент вручает непосредственно получателю субсидии или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении мотивированное уведомление о принятом решении.

При принятии решения о предоставлении субсидии в случае если у получателя субсидии нет технической возможности заключить соглашение в электронной форме, Департамент направляет ему с уведомлением проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение).

17. Соглашение заключается в форме электронного документа, которое подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями лица, имеющие право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в модуле «Учет соглашений» автоматизированной системы «Бюджет» (budget.admhmao.ru) (далее – АС «Бюджет»).

18. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления и проекта соглашения на бумажном носителе/направления проекта соглашения в АС «Бюджет» подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо подписывает в АС «Бюджет». В случае ненаправления/непредставления в Департамент подписанного соглашения в установленный срок/направления соглашения

с несоблюдением типовой формы/подписания соглашения ненадлежащим (неуполномоченным лицом)/неподписания соглашения в АС «Бюджет» в установленный срок, получатель субсидии считается отказавшимся от ее получения.

19. Субсидия перечисляется получателю субсидии ежемесячно на счет, открытый в финансовой организации Российской Федерации и указанный в соглашении, не позднее десятого рабочего дня с даты представления получателем субсидии в Департамент заявления о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, расчета затрат на доставку и распространение, в том числе связанных с производством и выпуском, газеты для отдельных категорий населения автономного округа Югры и финансового отчета за отчетный период по форме, установленной соглашением, а также документов, подтверждающих затраты, на возмещение которых предоставлена субсидия (копий договоров и первичных учетных документов, заверенных получателем субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

20. Результатом предоставления субсидии являются производство, выпуск и доставка газеты подписчикам.

21. Показатели, необходимые для оценки достижения результата предоставления субсидии:

количество номеров газеты;

разовый тираж газеты для подписчиков.

22. Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливает Департамент в соглашении, оценка их достижения осуществляется на основании представленной получателем субсидии отчетности.

23. Получатель субсидии не позднее десятого рабочего с даты, следующего за отчетным месяцем, направляет в Департамент отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии, указанных в пункте 21 Порядка, по установленной форме. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Форма отчета

о достижении значений показателей результата предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата	Наименование показателя	Достигнутое значение показателя
1	2	3	4

24. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

25. Согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления предусматривается соглашением.

26. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет автономного округа в случаях:

недостижения результата ее предоставления, показателей результатов предоставления субсидии, установленных соглашением;

нарушения принятых обязательств по соглашению;

выявления недостоверных сведений в отчетных документах, представленных получателем субсидии;

нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля.

27. При выявлении случаев, установленных пунктом 26 Порядка, Департамент принимает решение о возврате субсидии, о чем в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных случаев направляет получателю субсидии соответствующее требование.

28. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного требования обязан перечислить ее в бюджет автономного округа.

29. В случае неисполнения получателем субсидии указанного требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

30. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в Департамент, а также за соблюдение целей и условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры субсидии на возмещение
затрат на оплату услуг почтовой связи или иных затрат
по доставке и распространению, в том числе связанных
с производством и выпуском, печатного средства
массовой информации – газеты «Новости Югры»
для отдельных категорий населения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

Перечень

отдельных категорий населения, включаемых получателем субсидии в список подписчиков газеты, в соответствии с которым ему возмещаются затраты на оплату услуг почтовой связи или иных затрат по доставке и распространению, в том числе связанных с производством и выпуском, печатного средства массовой информации

1. Ветераны Великой Отечественной войны.
2. Ветераны боевых действий.
3. Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий.
4. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.
5. Члены семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий.
6. Инвалиды I, II, III групп, семьи, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.
7. Реабилитированные лица и граждане, признанные пострадавшими от политических репрессий.
8. Многодетные семьи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
9. Неработающие лица пенсионного возраста, проживающие в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Приложение 7
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 355-п

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры средствам массовой информации, учредителями которых является Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и (или) Дума Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)

1. Порядок определяет механизм предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), издающим (выпускающим) средства

массовой информации, учредителями которых является Правительство автономного округа и (или) Дума автономного округа, на возмещение затрат по их производству и выпуску (далее – субсидия, получатели субсидии) (мероприятие 3.2 «Поддержка социально значимых проектов средств массовой информации» подпрограммы III «Обеспечение доступа граждан к информации о социально значимых мероприятиях автономного округа» государственной программы автономного округа «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 355-п).

2. Субсидию предоставляет Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете автономного округа.

3. Субсидия предоставляется в целях производства и выпуска средств массовой информации, учредителями которых является Правительство автономного округа и (или) Дума автономного округа, и возмещения затрат, указанных в пункте 4 Порядка.

4. Субсидия направлена на возмещение следующих затрат, осуществленных при производстве и выпуске установленного в соглашении количества полос в средстве массовой информации:

расходы на полиграфические работы;

расходы на материалы, в том числе бумагу;

редакционные расходы, в том числе на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы на командировки, расходы на приобретение материальных запасов, основных средств и нематериальных активов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы, с учетом срока полезного использования, расходы на содержание легкового автотранспорта, канцелярские расходы, почтово-телеграфные расходы, расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных экземпляров, расходы на телефонные переговоры, подписку на периодические и справочные издания, расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений, редакционной техники, расходы по аренде и содержанию помещений (отопление, освещение);

общеиздательские расходы, но не более 25 процентов от редакционных прямых затрат, в том числе расходы на оплату труда общехозяйственного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское

страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы по аренде и содержанию помещений (водоснабжение, водоотведение, дератизация, охрана, отопление, освещение), расходы на телефонные переговоры и интернет, расходы на программное обеспечение;

расходы на распространение, в том числе расходы на транспортировку, экспедирование, пересылку до их распространителей;

налоги и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и включаемые в себестоимость продукции;

прочие расходы, непосредственно связанные с производством и выпуском средства массовой информации.

5. Департамент не позднее 3 рабочих дней до даты начала приема документов для участия в проведении отбора для получения субсидии (далее – отбор) размещает информацию о предоставлении субсидии на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru, в которой указывает:

общие сведения о порядке предоставления субсидии, срок, время, место приема документов для участия в отборе, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;

контактную информацию для консультаций по вопросам получения субсидии;

перечень и формы документов, представляемых в целях участия в отборе;

критерии отбора;

требования, которым должен соответствовать получатель субсидии;

критерии оценки заявок, порядок определения получателей субсидии/размера субсидии;

типовую форму соглашения о предоставлении субсидии.

6. Для участия в отборе получатель субсидии представляет в Департамент документы:

заявку по форме, утвержденной Департаментом (далее – заявка);

расчет затрат на производство и выпуск одной полосы и предлагаемого количества полос по форме, утвержденной Департаментом:

для получателей субсидии, осуществляющих производство и выпуск средства массовой информации в текущем году, в том числе получивших субсидию в текущем году, – исходя из среднемесячных затрат в текущем году с учетом прогнозируемого уровня инфляции на очередной финансовый год;

для получателей субсидии, не осуществлявших производство и выпуск средства массовой информации в текущем году/не получивших субсидию в текущем году, – по состоянию на дату подачи документов с приложением подтверждающих документов и/или пояснений;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным

инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

опись указанных в настоящем пункте документов, в которую вносит информацию о наименованиях, номерах и датах, количество листов в них, в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии/вручается получателю субсидии или направляется почтовым отправлением), второй экземпляр описи прилагается к представленным документам.

7. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты окончания срока приема документов запрашивает в отношении получателя субсидии в Федеральной налоговой службе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации в качестве юридического лица;

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8. Получатель субсидии имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 7 Порядка.

9. Получателями субсидии являются юридически лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие производство и (или) выпуск средств массовой информации, учредителями которых является Правительство автономного округа и (или) Дума автономного округа.

10. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии:

на дату подачи документов:

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 бюджета автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3

Порядка;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

на дату запроса сведений не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

11. Документы, определенные пунктом 6 Порядка, Департамент принимает ежегодно с 1 ноября по 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

Документы представляет получатель субсидии в Департамент на бумажном носителе непосредственно либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Участие получателей субсидий в отборе, в том числе представление документов, осуществляется на безвозмездной основе. Получатели субсидий имеют право внести изменения или дополнения в поданные на участие в конкурсе документы или отозвать их до истечения установленного срока приема. Возврат документов получателям субсидий не осуществляется.

12. Документы проходят регистрацию в Департаменте в день поступления посредством электронного документооборота, а также в порядке очередности поступления в журнале регистрации документов в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

13. В течение 7 рабочих дней с даты окончания приема документов специалисты Департамента рассматривают и проводят проверку:

документов – на соответствие пунктам 6, 11 Порядка;

получателей субсидии – на соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 Порядка;

соответствия затрат, указанных в расчете затрат на производство и выпуск одной полосы и предлагаемого количества полос, затратам, определенным в пункте 4 Порядка.

14. По результатам проверки, установленной пунктом 13 Порядка, Департамент принимает решение о допуске/отказе в участии в отборе, о котором уведомляет получателя субсидии.

15. С целью оценки заявок Департамент создает комиссию. Количественный состав комиссии составляет не менее 7 человек, куда входят представители Департамента. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждает приказом Департамент.

Заседание комиссии проводится в течение 5 рабочих дней с даты

окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 Порядка.

16. Комиссия оценивает заявки по следующим критериям:
социальная значимость материалов (процент материалов общественно-политического характера в общем объеме материалов);
эксклюзивность (наличие собственных эксклюзивных материалов);
количество подписчиков средства массовой информации в автономном округе.

17. Каждый член комиссии оценивает заявки по каждому критерию в следующем порядке:

в случае если процент материалов общественно-политического характера в общем объеме материалов 70 и более, то оценка по критерию, установленному абзацем пятым настоящего пункта, составляет 2 балла, в случае если процент материалов общественно-политического характера в общем объеме материалов составляет от 50 до 70 процентов, то оценка по критерию, установленному абзацем пятым настоящего пункта, составляет 1 балл, в ином случае – 0 баллов;

в случае если процент авторских эксклюзивных материалов в общем объеме материалов 70 и более, то оценка по критерию, установленному абзацем шестым настоящего пункта, составляет 2 балла, в случае если процент авторских эксклюзивных материалов в общем объеме материалов составляет от 50 до 70 процентов, то оценка по критерию, установленному абзацем шестым настоящего пункта, составляет 1 балл, в ином случае – 0 баллов;

в случае если количество подписчиков издания на территории автономного более 5000, то оценка по критерию, установленному абзацем седьмым настоящего пункта, составляет 2 балла, если количество подписчиков издания на территории автономного более 1000, но не более 5000, то оценка по критерию, установленному абзацем седьмым настоящего пункта, составляет 1 балл, в ином случае – 0 баллов.

18. Каждый член комиссии заполняет оценочную ведомость по форме, утвержденной Департаментом.

19. На основании оценочных ведомостей секретарь комиссии заполняет итоговую оценочную ведомость, где выводит средние баллы, ранжирует заявки в порядке убывания среднего балла, составляет рейтинг заявок начиная с заявки, получившей наибольший средний балл. В случае если несколько заявок получили одинаковый средний балл, более высокое место в рейтинге присваивается заявке, зарегистрированной ранее.

Итоговую оценочную ведомость подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

20. Получателей субсидии определяет Департамент в течение 5 рабочих дней с даты подписания итоговой оценочной ведомости комиссией с учетом расчета затрат на производство и выпуск одной полосы, предлагаемого количества полос, объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете

автономного округа на соответствующий финансовый год.

Очередность предоставления субсидии зависит от количества набранных баллов, места получателя субсидии в рейтинге заявок.

При недостаточности объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год, Департамент уменьшает предлагаемое получателем субсидии количество полос, затраты на производство и выпуск которых подлежат возмещению за счет субсидии.

21. Размер субсидии определяет Департамент по формуле:

$У = Ц \times К$, где:

У – размер субсидии;

Ц – цена 1 полосы средства массовой информации;

К – количество полос, затраты на производство и выпуск которых подлежат возмещению за счет субсидии.

22. По результатам отбора Департамент издает приказ о предоставлении субсидии с указанием ее размера или об отказе в ее предоставлении (далее – приказ), который размещает в течение 3 рабочих дней со дня утверждения на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru.

23. В течение 3 рабочих дней с даты издания приказа Департамент вручает непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю субсидии уведомление о принятом решении, проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение) (в случае если у получателя субсидии нет технической возможности заключения соглашения в электронной форме).

24. Соглашение заключается в форме электронного документа, который подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющие право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в модуле «Учет соглашений» автоматизированной системы «Бюджет» (budget.admhmao.ru) (далее – АС «Бюджет»).

25. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления и проекта соглашения на бумажном носителе/проекта соглашения в АС «Бюджет» подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

26. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие соглашения установленной форме;

недоверенность представленной получателем субсидии информации;

подписание соглашения неуполномоченным лицом;

представление соглашения с нарушением срока, установленного пунктом 25 Порядка;

средний балл в соответствии с итоговой оценочной ведомостью менее 2 баллов;

отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год.

27. Субсидия перечисляется получателю субсидии ежемесячно на счет, открытый в финансовой организации Российской Федерации и указанный в соглашении, не позднее десятого рабочего дня с даты предоставления получателем субсидии в Департамент заявления о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, расчета затрат на производство и выпуск одной полосы и выпущенного количества полос средства массовой информации в отчетном периоде и финансового отчета за отчетный период по форме, установленной соглашением, а также документов, подтверждающих факт произведенных затрат, на возмещение которых предоставлена субсидия (копий договоров и первичных учетных документов, заверенных получателем субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

28. Результатом предоставления субсидии является производство и выпуск средства массовой информации.

Показатель, необходимый для оценки достижения результата предоставления субсидии: количество полос в средстве массовой информации.

Значение показателя результата предоставления субсидии устанавливает Департамент в соглашении, оценку его достижения осуществляется на основании представленной получателем субсидии отчетности.

29. Получатель субсидии не позднее десятого рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, направляет в Департамент отчет о достижении значения показателя результата предоставления субсидии, указанного в пункте 28 Порядка, в соответствии с установленной формой. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Форма отчета

о достижении значения показателя результата предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата	Наименование показателя	Достигнутое значение показателя
1	2	3	4

30. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласие получателя субсидии на осуществление указанной проверки предусматривается соглашением.

31. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет автономного округа в случаях:

недостижения результата предоставления субсидии, значения показателя результата предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением;

нарушения принятых обязательств по соглашению;

выявления недостоверных сведений в отчетных документах, представленных получателем субсидии;

нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа.

32. При выявлении случаев, установленных пунктом 31 Порядка, Департамент принимает решение о возврате субсидии, о чем в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных случаев направляет получателю субсидии соответствующее требование.

33. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования, указанного в пункте 32 Порядка, обязан перечислить ее в бюджет автономного округа.

34. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в Департамент, а также за соблюдение целей и условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 8
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 355-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры организациям, издающим (выпускающим)
средства массовой информации на языках коренных малочисленных
народов, учредителями (соучредителями) которых являются органы

государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Порядок)

1. Порядок определяет механизм и условия предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), издающим (выпускающим) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых являются органы государственной власти автономного округа – Югры (далее – получатели субсидии), на возмещение затрат на производство и выпуск средств массовой информации (далее – субсидия) (мероприятие 3.2 «Поддержка социально значимых проектов средств массовой информации» подпрограммы III «Обеспечение доступа граждан к информации о социально значимых мероприятиях автономного округа» государственной программы автономного округа «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 355-п).

2. Субсидию предоставляет Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете автономного округа.

3. Субсидия предоставляется в целях производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов и возмещения затрат, указанных в пункте 4 Порядка.

4. Субсидия направлена на возмещение следующих затрат, осуществленных в целях производства и выпуска установленного в соглашении количества полос/минут/сообщений в средстве массовой информации на языках коренных малочисленных народов:

расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

редакционные расходы, в том числе на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы на командировки, расходы на приобретение материальных запасов, основных средств и нематериальных активов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы, с учетом срока полезного использования,

расходы на содержание легкового автотранспорта, канцелярские расходы, почтово-телеграфные расходы, расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных экземпляров, расходы на телефонные переговоры, подписку на периодические и справочные издания, расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений, редакционной техники, расходы по аренде и содержанию помещений (отопление, освещение);

общеиздательские расходы, но не более 25 процентов от редакционных прямых затрат, в том числе на оплату труда общехозяйственного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы по аренде и содержанию помещений (водоснабжение, водоотведение, дератизация, охрана, отопление, освещение), расходы на телефонные переговоры и интернет, расходы на программное обеспечение;

налоги и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и включаемые в себестоимость продукции;

прочие расходы, непосредственно связанные с производством и выпуском средства массовой информации.

5. Департамент не позднее 3 рабочих дней до даты начала приема документов для участия в конкурсе для получения субсидии (далее – конкурс) размещает приказ Департамента об организации и проведении конкурса (далее – приказ о конкурсе) и информацию о предоставлении субсидии на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru, в которой указывает:

общие сведения о порядке предоставления субсидии, срок, время, место приема документов для участия в конкурсе, а также почтовый адрес приема корреспонденции;

контактная информация для консультаций по вопросам получения субсидии;

перечень и формы документов, предоставляемых в целях участия в конкурсе;

требования, которым должен соответствовать получатель субсидии;

критерии отбора получателей субсидии;

критерии оценки заявок и порядок определения получателей субсидии/размера субсидии;

типовую форму соглашения о предоставлении субсидии.

6. Для участия в конкурсе получатель субсидии представляет в Департамент документы:

заявку по форме, утвержденной Департаментом (далее – заявка);

расчет затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/сообщения и предлагаемого количества полос/минут/сообщений средства массовой информации по форме,

утвержденной Департаментом:

для получателей субсидии, осуществляющих производство и выпуск средства массовой информации в текущем году, в том числе получивших субсидию в текущем году, – исходя из среднемесячных затрат в текущем году с учетом прогнозируемого уровня инфляции на очередной финансовый год;

для получателей субсидии, не осуществлявших производство и выпуск средства массовой информации в текущем году/не получавших субсидию в текущем году, – по состоянию на дату подачи документов с приложением подтверждающих документов и/или пояснений;

справку, о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

опись указанных в настоящем пункте документов, в которую вносит информацию о наименованиях, номерах и датах, количество листов в них, в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии/вручается получателю субсидии или направляется почтовым отправлением, второй экземпляр описи прилагается к представленным документам.

7. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты окончания приема документов запрашивает в отношении получателя субсидии в Федеральной налоговой службе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации в качестве юридического лица;

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8. Документы, указанные в пункте 7 Порядка, получатель субсидии имеет право предоставить по собственной инициативе.

9. Категория получателей субсидии:

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), издающие (выпускающие) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых являются органы государственной власти автономного округа, соответствующие условиям, предусмотренным статьей 4 Закона автономного округа от 23 декабря 2004 года № 88-оз «О поддержке средств массовой информации, издаваемых (выпускаемых) на языках коренных малочисленных народов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

10. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии:

на дату подачи документов:

не являться 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 получать средства из бюджета автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 Порядка;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

на дату запроса сведений не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

11. Документы, определенные пунктом 6 Порядка, получатель субсидии представляет в Департамент на бумажном носителе непосредственно либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Участие получателей субсидий в конкурсе, в том числе представление документов, осуществляется на безвозмездной основе. Получатели субсидий имеют право внести изменения или дополнения в поданные на участие в конкурсе документы или отозвать их до истечения установленного срока приема. Возврат документов получателям субсидий не осуществляется.

12. Документы, определенные пунктом 6 Порядка, проходят регистрацию в Департаменте в день поступления посредством электронного документооборота, а также в порядке очередности поступления в журнале регистрации документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

13. В течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов

специалисты Департамента рассматривают и проводят проверку:

документов на соответствие пунктам 6, 11 Порядка.

получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 Порядка, в том числе путем проверки наличия сведений о нем в реестре редакций средств массовой информации, издаваемых (выпускаемых) на языках коренных малочисленных народов, опубликованном на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru, проверки тематики средства массовой информации, установленной его учредительными документами, и ее соответствия требованиям о направленности на популяризацию, сохранение и развитие языков коренных малочисленных народов, а также социальной значимости /образовательной направленности;

соответствия затрат, указанных в расчете затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/сообщения и предлагаемого количества полос/минут/сообщений, затратам, определенным пунктом 4 Порядка.

14. По результатам проверки, установленной пунктом 13 Порядка, Департамент принимает решение о допуске/отказе в участии в конкурсе, о котором уведомляет получателя субсидии.

15. Для оценки заявок Департамент создает комиссию.

Количественный состав комиссии составляет не менее 7 человек, куда входят представители Департамента. Персональный состав комиссии и положение о ней утверждает приказом Департамент.

Заседание комиссии проводится в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 Порядка.

16. Комиссия оценивает заявки по следующим критериям:

оригинальность методов воздействия средства массовой информации (нестандартные подходы, новые формы подачи материала) на аудиторию;
эксклюзивность (наличие собственных эксклюзивных материалов);
наличие электронной версии средства массовой информации (для печатных средств массовой информации)/сайта, наличие групп в социальных сетях;

опыт производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов.

17. Каждый член комиссии оценивает представленные заявки в следующем порядке:

в случае если получатель субсидии предлагает использовать оригинальные методы воздействия на аудиторию средства массовой информации (нестандартные подходы и новые формы подачи материала), то оценка по критерию, установленному вторым абзацем настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если получатель субсидии предлагает использовать оригинальные методы воздействия на аудиторию средства массовой информации (нестандартные подходы), то оценка по критерию, установленному вторым абзацем настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов;

в случае если процент авторских эксклюзивных материалов в общем объеме материалов 70 и более, то оценка по критерию, установленному абзацем третьим пункта настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если процент авторских эксклюзивных материалов в общем объеме материалов составляет от 50 до 70 процентов, то оценка по критерию, установленному абзацем шестым настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов;

в случае если у средства массовой информации имеется электронная версия (для печатных средств массовой информации)/сайт, группы в социальных сетях, то оценка по критерию, установленному абзацем четвертым настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если у получателя субсидии имеются группы в социальных сетях, то оценка по критерию, установленному абзацем четвертым настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов;

в случае если у получателя субсидии имеется опыт производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов более года, то оценка по критерию, установленному абзацем пятым настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если у получателя субсидии имеется опыт производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов менее года, то оценка по критерию, установленному абзацем пятым настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов.

Каждый член комиссии заполняет оценочную ведомость по форме, утвержденной Департаментом.

18. На основании оценочных ведомостей, заполненных членами комиссии, секретарь комиссии заполняет итоговую оценочную ведомость, где выводит средние баллы, ранжирует заявки в порядке убывания среднего балла, составляет их рейтинг, начиная с заявки, получившей наибольший средний балл. В случае если несколько заявок получили одинаковый средний балл, более высокое место в рейтинге присваивается заявке, зарегистрированной ранее.

Итоговую оценочную ведомость подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

19. Получателей субсидии определяет Департамент в течение 5 рабочих дней с даты подписания итоговой оценочной ведомости комиссией с учетом расчета затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/ сообщения, предлагаемого количества полос/минут/сообщений, объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год.

Очередность предоставления субсидии зависит от количества набранных баллов (места получателя субсидии в рейтинге заявок) в соответствии с итоговой оценочной ведомостью.

При недостаточности объемов бюджетных ассигнований,

предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год, Департамент уменьшает предлагаемое получателем субсидии количество полос/минут/сообщений, затраты на производство и выпуск которых подлежат возмещению за счет субсидии.

20. Размер субсидии определяет Департамент по формуле:

$У = Ц \times К$, где:

У – размер субсидии;

Ц – цена 1 полосы/минуты/сообщения, рассчитанная исходя из затрат, запланированных на производство и выпуск средства массовой информации;

К – количество полос/минут/сообщений, затраты на производство и выпуск которых подлежат возмещению за счет субсидии.

21. По результатам конкурса Департамент издает приказ о предоставлении субсидии с указанием ее размера или об отказе в ее предоставлении (далее – приказ), который размещает его в течение 3 рабочих дней с даты утверждения на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru.

22. В течение 3 рабочих дней с даты издания приказа Департамент вручает непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю субсидии уведомление о принятом решении, проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение), в случае если у получателя субсидии нет технической возможности заключения соглашения в электронной форме.

23. Соглашение заключается в форме электронного документа, которое подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющие право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в модуле «Учет соглашений» автоматизированной системы «Бюджет» (budget.admhmao.ru) (далее – АС «Бюджет»).

24. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления и проекта соглашения на бумажном носителе/проекта соглашения в АС «Бюджет» подписывает его и представляет в Департамент непосредственно либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

25. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие соглашения установленной форме;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

соглашение подписано неуполномоченным лицом;

представление соглашения с нарушением срока, установленного пунктом 24 Порядка;

средний балл в соответствии с итоговой оценочной ведомостью

менее 2 баллов;

отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год.

26. Субсидия перечисляется получателю субсидии ежемесячно на его счет, открытый в финансовой организации Российской Федерации и указанный в соглашении, не позднее десятого рабочего дня с даты представления получателем субсидии в Департамент заявления о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, расчета затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/сообщения и финансового отчета за отчетный период по форме, установленной соглашением, а также документов, подтверждающих факт произведенных затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия (копий договоров и первичных учетных документов, заверенных получателем субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

27. Результатом предоставления субсидии является производство и выпуск средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов.

Показатель, необходимый для оценки достижения результата предоставления субсидии: количество полос/минут/сообщений.

28. Значение показателя результата предоставления субсидии устанавливает Департамент в соглашении, оценка его достижения осуществляется на основании представленной получателем субсидии отчетности.

29. Получатель субсидии не позднее десятого рабочего с даты, следующего за отчетным месяцем, направляет в Департамент отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии по установленной форме. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Форма отчета

о достижении значения показателя результата предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата	Наименование показателя	Достигнутое значение показателя
1	2	3	4

30. Департамент и орган государственного финансового контроля

автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления предусматривается соглашением.

31. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет автономного округа в случаях:

недостижения результата предоставления субсидии, показателей результата предоставления субсидии, установленных соглашением;

нарушения принятых обязательств по соглашению;

выявления недостоверных сведений в отчетных документах, представленных получателем субсидии;

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

32. В течение 10 рабочих дней с даты установления обстоятельств, определенных пунктом 31 Порядка, Департамент направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (далее – требование).

33. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования обязан его исполнить.

34. В случае невыполнения требования взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в Департамент, а также за соблюдение целей и условий предоставления субсидии, нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 9
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 355-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры организациям, издающим (выпускающим)
средства массовой информации на языках коренных малочисленных
народов, учредителями (соучредителями) которых органы
государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
или органы местного самоуправления муниципальных образований

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не являются
(далее – Порядок)**

1. Порядок определяет механизм и условия предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, издающим (выпускающим) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых органы государственной власти автономного округа или органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа не являются, на финансовое обеспечение затрат на производство и выпуск средств массовой информации (далее – субсидия, получатели субсидии) (мероприятие 3.2 «Поддержка социально значимых проектов средств массовой информации» подпрограммы III «Обеспечение доступа граждан к информации о социально значимых мероприятиях автономного округа» государственной программы автономного округа «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 355-п).

2. Субсидию предоставляет Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете автономного округа.

3. Субсидия предоставляется в целях производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов и возмещения затрат, указанных в пункте 4 Порядка.

4. Субсидия направлена на возмещение следующих затрат, осуществленных в целях производства и выпуска установленного в соглашении количества полос/минут/сообщений в средстве массовой информации на языках коренных малочисленных народов:

расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

расходы на приобретение имущественных прав, в том числе на результаты интеллектуальной деятельности;

редакционные расходы, в том числе расходы на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы на командировки, расходы на приобретение материальных запасов, основных средств и нематериальных активов, потребляемых (используемых) в

процессе выполнения работы, с учетом срока полезного использования, расходы на содержание легкового автотранспорта, канцелярские расходы, почтово-телеграфные расходы, расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных экземпляров, расходы на телефонные переговоры, подписку на периодические и справочные издания, расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений, редакционной техники, расходы по аренде и содержанию помещений (отопление, освещение);

общеиздательские расходы, но не более 25 процентов от редакционных прямых затрат, в том числе расходы на оплату труда общехозяйственного персонала с учетом страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, расходы по аренде и содержанию помещений (водоснабжение, водоотведение, дератизация, охрана, отопление, освещение), расходы на телефонные переговоры и интернет, расходы на программное обеспечение;

налоги и сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и включаемые в себестоимость продукции;

прочие расходы, непосредственно связанные с производством и выпуском средства массовой информации.

5. Департамент не позднее 3 рабочих дней до даты начала приема документов для участия в конкурсе для получения субсидии (далее – конкурс) размещает приказ Департамента об организации и проведении конкурса (далее – приказ о конкурсе) и информацию о предоставлении субсидии на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru, в которой указывает:

общие сведения о порядке предоставления субсидии, срок, время, место приема документов для участия в конкурсе, а также почтовый адрес приема корреспонденции;

контактная информация для консультаций по вопросам получения субсидии;

перечень и формы документов, предоставляемых в целях участия в конкурсе;

требования, которым должен соответствовать получатель субсидии;

критерии отбора получателей субсидии;

критерии оценки заявок и порядок определения получателей субсидии/размера субсидии;

типовую форму соглашения о предоставлении субсидии.

6. Для участия в конкурсе получатель субсидии представляет в Департамент документы:

заявку по форме, утвержденной Департаментом (далее – заявка);

образцы выпущенных средств массовой информации (копии не менее 3 материалов на электронных носителях для сетевых изданий,

телеканалов и радиоканалов, не менее трех экземпляров для печатных средств массовой информации) – для получателей субсидии, осуществляющих производство и выпуск средства массовой информации;

презентации средства массовой информации, содержащей информацию о порядке его производства и выпуска, планируемой аудитории, формах подачи материала, методах воздействия на аудиторию, порядок распространения (для печатных средств массовой информации), на электронном носителе – для получателей субсидии, ранее не осуществлявших производство и выпуск средства массовой информации);

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

расчет затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/сообщения и предлагаемого количества полос/минут/сообщений по форме, утвержденной Департаментом:

для получателей субсидии, осуществляющих производство и выпуск средства массовой информации в текущем году, в том числе получивших субсидию в текущем году исходя из среднемесячных понесенных затрат в текущем году с учетом прогнозируемого уровня инфляции на очередной финансовый год;

для получателей субсидии, не осуществлявших производство и выпуск средства массовой информации в текущем году/не получавших субсидию в текущем году, – по состоянию на дату подачи документов с приложением подтверждающих документов и/или пояснений;

копию свидетельства о регистрации средства массовой информации;

копии учредительных документов средства массовой информации;

опись указанных в настоящем пункте документов, в которую вносит информацию об их наименованиях, номерах и датах, количество листов в них, в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии/вручается получателю субсидии или направляется почтовым отправлением, второй экземпляр описи прилагается к представленным документам.

7. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты окончания срока приема документов запрашивает в отношении получателя субсидии в Федеральной налоговой службе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации в качестве юридического лица;

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

Федерации о налогах и сборах.

8. Документы, указанные в пункте 7 Порядка, получатель субсидии имеет право представить по собственной инициативе.

9. Категория получателей субсидии:

юридические лица и индивидуальные предприниматели, издающие (выпускающие) средства массовой информации на языках коренных малочисленных народов, учредителями (соучредителями) которых органы государственной власти автономного округа или органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа не являются, соответствующие условиям, предусмотренным статьей 4 Закона автономного округа от 23 декабря 2004 года № 88-оз «О поддержке средств массовой информации, издаваемых (выпускаемых) на языках коренных малочисленных народов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

10. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии:

на дату подачи документов:

не являться 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 получать средства из бюджета автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа или муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 Порядка;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

на дату запроса сведений не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

11. Документы, определенные пунктом 6 Порядка, получатель субсидии представляет в Департамент на бумажном носителе

непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Участие получателей субсидий в конкурсе, в том числе представление документов, осуществляется на безвозмездной основе. Получатели субсидий имеют право внести изменения или дополнения в поданные на участие в конкурсе документы или отозвать их до истечения установленного срока приема. Возврат документов получателям субсидий не осуществляется.

12. Документы, установленные пунктом 6 Порядка, проходят регистрацию в Департаменте в день поступления посредством электронного документооборота, а также в порядке очередности поступления в журнале регистрации документов в течение 1 рабочего дня с даты их поступления.

13. В течение 10 рабочих дней с даты окончания приема документов специалисты Департамента рассматривают и проводят проверку:

документов на соответствие пунктам 6, 11 Порядка;

получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 Порядка, в том числе путем проверки наличия сведений о получателе субсидии в реестре редакций средств массовой информации, издаваемых (выпускаемых) на языках коренных малочисленных народов, опубликованном на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru, проверки тематики, установленной учредительными документами средства массовой информации, и ее соответствия требованиям о направленности на популяризацию, сохранение и развитие языков коренных малочисленных народов, а также социальной значимости /образовательной направленности;

соответствия затрат, указанных в расчете затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/сообщения и предлагаемого количества полос/минут/сообщений, затратам, определенным пунктом 4 Порядка.

14. По результатам проверки, установленной пунктом 13 Порядка, Департамент принимает решение о допуске/отказе в участии в конкурсе, о котором уведомляет получателя субсидии.

15. Для оценки заявок Департамент создает конкурсную комиссию.

Количественный состав конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек, куда входят представители Департамента, общественности. Персональный состав конкурсной комиссии и положение о ней утверждает приказом Департамент.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 Порядка.

16. Конкурсная комиссия оценивает заявки по следующим критериям:

оригинальность методов воздействия на аудиторию средства массовой информации (нестандартные подходы, новые формы подачи материала);

эксклюзивность (наличие собственных эксклюзивных материалов);
наличие электронной версии средства массовой информации (для печатных средств массовой информации)/сайта, наличие групп в социальных сетях;

опыт производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов.

17. Каждый член комиссии оценивает представленные заявки по каждому критерию в следующем порядке:

в случае если получателем субсидии предлагается использование оригинальных методов воздействия на аудиторию (нестандартные подходы и новые формы подачи материала), то оценка по критерию, установленному вторым абзацем настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если получатель субсидии предлагает использование оригинальных методов воздействия на аудиторию (нестандартные подходы), то оценка по критерию, установленному вторым абзацем настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов;

в случае если процент авторских эксклюзивных материалов в общем объеме материалов 70 и более, то оценка по критерию, установленному абзацем третьим пункта настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если процент авторских эксклюзивных материалов в общем объеме материалов составляет от 50 до 70 процентов, то оценка по критерию, установленному абзацем шестым настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов;

в случае если у получателя субсидии имеется электронная версия издания (для печатных средств массовой информации)/сайт, группы в социальных сетях, то оценка по критерию, установленному абзацем четвертым настоящего пункта, составляет 2 балла, в случае если у получателя субсидии имеются группы в социальных сетях, то оценка по критерию, установленному абзацем четвертым настоящего пункта, составляет 1 балл, в ином случае – 0 баллов;

в случае если у получателя субсидии имеется опыт производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов более года, то оценка по критерию, установленному абзацем пятым настоящего пункта, составляет 2 балла; в случае если у получателя субсидии имеется опыт производства и выпуска средств массовой информации на языках коренных малочисленных народов менее года, то оценка по критерию, установленному абзацем пятым настоящего пункта, составляет 1 балл; в ином случае – 0 баллов.

18. Каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную ведомость по форме, утвержденной Департаментом.

19. На основании оценочных ведомостей, заполненных членами комиссии, секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую оценочную ведомость, где выводит средние баллы, ранжирует заявки в порядке убывания среднего балла, составляет рейтинг заявок, начиная с заявки,

получившей наибольший средний балл. В случае если несколько заявок получили одинаковый средний балл, более высокое место в рейтинге присваивает заявке, зарегистрированной ранее.

Итоговую оценочную ведомость подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании.

20. Получателей субсидии определяет Департамент в течение 5 рабочих дней с даты подписания итоговой оценочной ведомости членами конкурсной комиссией с учетом расчета затрат на производство и выпуск одной полосы/минуты/сообщения, предлагаемого количества полос/минут/сообщений, объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год.

Очередность предоставления субсидии зависит от количества набранных баллов (места в рейтинге заявок) в соответствии с итоговой оценочной ведомостью.

При недостаточности объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год, Департамент уменьшает предлагаемое получателем субсидии количество полос/минут/сообщений, финансовое обеспечение затрат на производство и выпуск которых осуществляется за счет субсидии.

21. Размер субсидии определяет Департамент по формуле:

$У = Ц \times К$, где:

У – размер субсидии;

Ц – цена одной полосы печатного издания/минуты/сообщения;

К – количество полос/минут/сообщений, финансовое обеспечение затрат на производство и выпуск которых осуществляется за счет субсидии.

22. По результатам конкурса Департамент издает приказ о предоставлении субсидии с указанием ее размера или об отказе в ее предоставлении (далее – приказ), который размещает в течение 3 рабочих дней с даты утверждения на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru.

23. В течение 3 рабочих дней с даты издания приказа Департамент вручает непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю субсидии уведомление о принятом решении, проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение), в случае если у получателя субсидии нет технической возможности заключения соглашения в электронной форме.

24. Соглашение заключается в форме электронного документа, которое подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющие право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в модуле «Учет соглашений» автоматизированной системы

«Бюджет» (budget.admhmao.ru) (далее – АС «Бюджет»).

25. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления с приложением проекта соглашения на бумажном носителе/проекта соглашения в АС «Бюджет» подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

26. Основания для отказа получателю субсидии в ее предоставлении:
несоответствие соглашения установленной форме;
недоверенность представленной получателем субсидии информации;

соглашение подписано неуполномоченным лицом;

представление соглашения с нарушением срока, установленного пунктом 25 Порядка;

средний балл в соответствии с итоговой оценочной ведомостью менее 2 баллов;

отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год.

27. Субсидия перечисляется получателю субсидии согласно бюджетному законодательству Российской Федерации на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов автономного округа для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии в Департамент документов для оплаты денежного обязательства получателя субсидии, на финансовое обеспечение которого предоставляется субсидия.

28. За счет предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

29. Результатом предоставления субсидии является производство и выпуск установленного в соглашении количества полос/минут/сообщений в средстве массовой информации на языках коренных малочисленных народов.

Показатель, необходимый для оценки достижения результата предоставления субсидии: количество полос/минут/сообщений.

30. Значение показателя результата предоставления субсидии устанавливает Департамент в соглашении, оценка его достижения осуществляет на основании представленной получателем субсидии отчетности.

31. Получатель субсидии не позднее десятого рабочего с даты,

следующего за отчетным периодом, направляет в Департамент отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по установленной форме. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Форма отчета

о достижении значения показателя результата предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата	Наименование показателя	Достигнутое значение показателя
1	2	3	4

32. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления предусматривается соглашением.

33. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет автономного округа в случаях:

недостижения результата предоставления субсидии, показателя результата предоставления субсидии, установленных соглашением;
нарушения принятых обязательств по соглашению;
установления факта ее нецелевого использования;
наличия письменного заявления получателя субсидии об отказе в ее получении;

нахождения получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении введения процедуры банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

выявления недостоверных сведений в отчетных документах, представленных получателем субсидии;

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля автономного округа.

34. В течение 10 рабочих дней с даты установления обстоятельств, определенных пунктом 33 Порядка, Департамент принимает решение о приостановлении предоставления и/или возврате субсидии и направляет

получателю субсидии соответствующее требование.

35. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования, указанного в пункте 34 Порядка, обязан перечислить ее в бюджет автономного округа.

36. В случае невыполнения требования о возврате субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Неиспользованный остаток субсидии на конец финансового года подлежит возврату в бюджет автономного округа не позднее 10 рабочих дней с даты подписания отчетных документов, если иное не предусмотрено законодательством автономного округа и (или) соглашением.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход бюджета автономного округа в установленный срок, он подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и автономного округа.

38. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, представляемых в Департамент, а также за соблюдение целей и условий предоставления субсидии, ее нецелевое использование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 10
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 355-п

Порядок
предоставления грантов в форме субсидии организациям,
осуществляющим производство и (или) выпуск средств массовой
информации на территории Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры, на поддержку социально значимых проектов (далее – Порядок)

1. Порядок разработан в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) от 6 мая 2005 года № 30-оз «О деятельности органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере распространения массовой информации» и определяет цели, условия, механизм предоставления и возврата грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением казенных учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство и (или) выпуск средств массовой информации на территории автономного округа (далее – гранты) (мероприятие 3.2 «Поддержка социально значимых проектов средств массовой информации» подпрограммы III «Обеспечение доступа

граждан к информации о социально значимых мероприятиях автономного округа» государственной программы автономного округа «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 355-п).

2. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора, проводимого Департаментом общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, согласно Положению о конкурсном отборе (далее – конкурс), являющемуся приложением к Порядку, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о бюджете автономного округа, в целях поддержки социально значимых проектов.

3. Гранты предоставляются юридическим лицам (за исключением казенных учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим на территории автономного округа в качестве основной деятельности в соответствии с уставами производство и (или) выпуск средств массовой информации, при условии регистрации в установленном порядке выпускаемого средства массовой информации и его распространения на территории автономного округа (далее – Получатель гранта).

4. Под социально значимым проектом понимается подготовка и выпуск материалов, направленных на информирование населения по вопросам, представляющим общественный и государственный интерес, в средстве массовой информации (с размещением материалов в социальных сетях при необходимости), в соответствии с приоритетными направлениями согласно пункту 8 Порядка, начало периода реализации которого не ранее заявленного в объявлении о конкурсе.

5. Критериями отбора социально значимых проектов являются:

актуальность и обоснованность социальной значимости заявленной проблемы, на решение которой направлен социально значимый проект (детально раскрыта, актуальна, обоснована, ее описание аргументировано, социально значимый проект в полной мере направлен на ее решение);

оригинальность социально значимого проекта (нестандартный подход к решению проблемы, новые формы подачи материала);

опыт успешной реализации социально значимых проектов (описание собственного опыта Получателя гранта с указанием конкретных проектов, их результатов, подтверждение опыта наградами, отзывами, рецензиями в средствах массовой информации).

6. Грант предоставляется с целью производства и выпуска материалов, направленных на информирование населения по вопросам, представляющим общественный и государственный интерес, в средстве массовой информации (с размещением материалов в социальных сетях при

необходимости) и возмещения затрат, указанных в пункте 7 Порядка.

7. Грант направляется на финансовое обеспечение следующих затрат, осуществленных в целях реализации социально значимого проекта:

- расходы на оплату труда;
- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- расходы на командировки;
- арендные платежи;
- расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией социально значимых проектов.

8. Грант предоставляется по следующим приоритетным направлениям:

- популяризация науки, культуры, сохранение и развитие традиционных промыслов и ремесел, исторического и культурного наследия народов, населяющих автономный округ;
- реализация национальных проектов в автономном округе;
- развитие гражданского общества в автономном округе, деятельность региональных и муниципальных общественных организаций, благотворительная деятельность, содействие меценатству и добровольчеству;
- улучшение деловой среды, развитие предпринимательства в автономном округе;
- реализация промышленной политики в автономном округе;
- эффективность реализации социальных проектов, оценка качества оказания государственных услуг в автономном округе;
- повышение качества жизни жителей автономного округа, создание условий для образования и реализации потенциала детей с особенностями развития;
- демографическая политика в автономном округе, поддержка материнства и детства, пропаганда семейных традиций и ценностей;
- развитие межнационального сотрудничества, профилактика межэтнических конфликтов, противодействие экстремизму, терроризму, коррупции в автономном округе;
- патриотическое и духовно-нравственное воспитание в автономном округе;
- правовая грамотность, профилактика правонарушений в автономном округе;
- реализация жилищной политики автономного округа, в том числе повышение надежности и качества жилищно-коммунальных услуг, развитие системы капитального ремонта, поддержание проектной дисциплины;

инвестиционная привлекательность автономного округа;
формирование культуры бережливости и развитие бережливых технологий в автономном округе;

содействие развитию детско-юношеского и массового спорта в автономном округе, пропаганда здорового образа жизни, профилактика социально опасных форм поведения граждан;

формирование образа благополучного старения и информирование общества о важности качества жизни граждан старшего поколения для будущего страны, признание вклада граждан старшего поколения в социальную, экономическую, культурную и политическую жизнь общества и использование данного опыта во всех сферах жизнедеятельности, формирование уважительного отношения к гражданам старшего поколения независимо от их физического состояния и других аспектов их жизни как к членам общества, пропаганда роли семьи в жизни граждан старшего поколения, информирование граждан старшего поколения о случаях мошенничества, мерах по их предотвращению и защите от жестокого обращения и насилия в отношении людей старшего поколения.

9. Размер гранта, предоставляемого на поддержку 1 социально значимого проекта, определяется в соответствии с финансово-экономическим обоснованием затрат на его реализацию и не может превышать 1 000 000,00 рублей.

Получателю гранта, набравшему меньшее количество баллов по результатам конкурса, Департамент уменьшает истребуемый размер гранта.

10. Гранты не предоставляются на социально значимые проекты, реализуемые в средствах массовой информации, специализированного, справочного, развлекательного, рекламного и эротического характера, газет-дайджестов, а также средствах массовой информации, учрежденных политическими партиями или движениями.

11. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении гранта Департамент вручает непосредственно или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении Получателю гранта уведомление о принятом решении, проект соглашения о предоставлении гранта в соответствующей форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – соглашение), в случае если у Получателя гранта нет технической возможности заключения соглашения в электронной форме.

12. Соглашение заключается в форме электронного документа, которое подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющие право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в модуле «Учет соглашений» автоматизированной системы «Бюджет» (budget.admhmao.ru) (далее – АС «Бюджет»).

13. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления с приложением проекта соглашения на бумажном носителе/

направления проекта соглашения в АС «Бюджет» подписывает его, заверяет печатью (при наличии) и представляет в Департамент непосредственно или направляет (нарочно либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

14. Основаниями для отказа Получателю гранта в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленного соглашения установленной форме; недостоверность информации, содержащейся в представленном соглашении;

направление соглашения с нарушением срока, установленного пунктом 13 Порядка;

подписание соглашения неуполномоченным лицом.

15. Обязательным условием предоставления гранта является согласие Получателя гранта на осуществление в отношении него проверок Департаментом и уполномоченным органом финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

16. Грант перечисляется в течение 15 рабочих дней с даты подписания соглашения Получателю гранта:

индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, – на расчетный счет, открытый ими в российских кредитных организациях;

бюджетному учреждению – на лицевой счет, открытый им в Департаменте финансов автономного округа (финансовом органе муниципального образования);

автономному учреждению – лицевой счет, открытый Получателю гранта в Департаменте финансов автономного округа (финансовом органе муниципального образования автономного округа), или на расчетный счет, открытый им в российских кредитных организациях.

17. Результатом предоставления гранта является производство и выпуск материалов, направленных на информирование населения по вопросам, представляющим общественный и государственный интерес, в средстве массовой информации (с размещением материалов в социальных сетях при необходимости).

Показатель, необходимый для оценки достижения результата предоставления субсидии: количество полос/минут/сообщений.

Значение показателя результата предоставления гранта устанавливает Департамент в соглашении, оценка его достижения осуществляет на основании предоставленной Получателем гранта отчетности.

18. Получатель гранта не позднее десятого рабочего со дня, следующего за отчетным месяцем, направляет в Департамент отчет о достижении значения результата предоставления гранта, указанного в пункте 17 Порядка, по установленной форме. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Получателем гранта дополнительной отчетности.

Форма отчета
о достижении значения показателя результата предоставления гранта
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя гранта _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата	Наименование показателя	Достигнутое значение показателя
1	2	3	4

19. Неиспользованный остаток гранта на дату завершения реализации социально значимого проекта подлежит возврату в бюджет автономного округа не позднее 10 рабочих дней с даты подписания отчетности, если иное не предусмотрено законодательством автономного округа и (или) соглашением.

В случае если неиспользованный остаток гранта не перечислен в доход бюджета автономного округа в установленный срок, он подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и автономного округа.

20. Департамент и уполномоченный орган государственного финансового контроля автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения Получателем гранта целей, условий и порядка его предоставления.

21. Грант подлежит возврату Получателем гранта в бюджет автономного округа в случае несоблюдения им целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля автономного округа, а также в случае:

недостижения результата предоставления гранта, показателя результата предоставления гранта, установленных Порядком и соглашением;

нарушения Получателем гранта принятых обязательств по соглашению;

наличия письменного заявления Получателя гранта об отказе в его получении.

22. При установлении обстоятельств для возврата гранта, установленных пунктом 21 Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней направляет Получателю гранта требование о его возврате.

23. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 22 Порядка, обязан его исполнить.

24. В случае невыполнения требования о возврате гранта взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

25. Получатель гранта при выпуске материалов в рамках реализации социально значимого проекта дополняет их указанием на то, что выпуск материалов осуществлен за счет средств гранта, предоставленного Департаментом.

Приложение
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидии организациям, осуществляющим
производство и (или) выпуск средств массовой
информации на территории Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, на поддержку
социально значимых проектов

Положение
о конкурсном отборе на предоставление гранта в форме субсидии
на поддержку социально значимых проектов организациям,
осуществляющим производство и (или) выпуск средств массовой
информации на территории Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры (далее – Положение)

1. Положение предусматривает процедуру организации и проведения конкурсного отбора социально значимых проектов юридических лиц (за исключением казенных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство и (или) выпуск средств массовой информации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), претендующих на предоставление гранта в форме субсидии на поддержку социально значимых проектов согласно пункту 4 Порядка (далее – конкурс, грант, Соискатель гранта).

2. Организацию и проведение конкурса осуществляет Департамент общественных и внешних связей автономного округа (далее – Департамент).

3. Срок приема документов на участие в конкурсе утверждает приказом Департамент. В течение 3 рабочих дней со дня его издания Департамент размещает объявление о проведении конкурса на своем официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru (далее – объявление), в котором указывает:

срок, время, место приема документов для участия в конкурсе, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;

контактную информацию для получения консультаций по вопросам проведения конкурса;

начало периода реализации социально значимых проектов;

приоритетные направления согласно пункту 8 Порядка;

максимальный истребуемый размер гранта на реализацию социально значимого проекта;
перечень и формы документов, представляемых на конкурс;
требования к Соискателям гранта, порядок и критерии оценки социально значимых проектов;
форму соглашения о предоставлении гранта.

4. Департамент создает комиссию по проведению конкурса (далее – Комиссия), количественный состав которой – не менее 7 человек.

В состав Комиссии входят представители Департамента, общественности. Персональный состав Комиссии и положение о ней Департамент утверждает приказом.

5. Комиссия рассматривает документы, представленные на конкурс, оценивает социально значимые проекты в соответствии с критериями, установленными пунктом 5 Порядка.

6. Для участия в конкурсе Соискатели грантов представляют в Департамент следующие документы, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии):

заявку (по форме, утвержденной Департаментом) (далее – заявка);

описание социально значимого проекта с обязательным указанием его приоритетного направления, социальной значимости, проблемы, путей ее решения и сроков реализации (по форме, утвержденной Департаментом);

финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию (по форме, утвержденной Департаментом);

согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения, на участие учреждения в конкурсе, на фирменном бланке (в случае если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения, является Департамент, представление указанного документа не требуется);

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

копию свидетельства о регистрации средства массовой информации, в котором реализуется социально значимый проект;

копии учредительных документов средства массовой информации, в котором реализуется социально значимый проект;

опись указанных в настоящем пункте документов, в которую вносят информацию об их наименованиях, номерах и датах, количество листов в них, в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, Соискатель гранта оставляет у себя, второй экземпляр описи прилагает к представленным документам.

7. Департамент в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, установленного законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты окончания срока приема документов запрашивает в отношении Соискателя гранта в Федеральной налоговой службе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации в качестве юридического лица;

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8. Документы, указанные в пункте 7 Положения, Соискатель гранта имеет право представить по собственной инициативе.

9. Документы, указанные в пункте 6 Положения, сформированные в 1 комплект, Соискатель гранта представляет в Департамент на бумажном носителе непосредственно либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

10. Участие Соискателей грантов в конкурсе, в том числе представление документов, осуществляется на безвозмездной основе. Соискатели грантов имеют право внести изменения или дополнения в поданные на участие в конкурсе документы (заявку) или отозвать их до истечения установленного срока приема. Возврат документов Соискателям грантов не осуществляется.

Отозванная заявка не учитывается при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

В случае если Соискатель гранта представил несколько заявок на реализацию 1 проекта, к рассмотрению принимается заявка, зарегистрированная позже.

11. К рассмотрению не принимаются документы, поданные с нарушением установленного срока их приема.

12. В течение срока приема документов секретарь Комиссии осуществляет консультирование по вопросам участия в конкурсе.

13. Соискатель гранта должен соответствовать следующим требованиям:

на дату запроса сведений отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

на дату подачи документов:

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа;

Соискатель гранта, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Соискатель гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не получает средства из бюджета автономного округа в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком.

14. Документы на участие в конкурсе, указанные в пункте 6 Положения, регистрируются в день их поступления посредством электронного документооборота, а также в порядке очередности поступления в журнале регистрации документов в течение 1 рабочего дня со дня их поступления. Специалисты Департамента в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема документов проверяют:

документы на соответствие пунктам 6, 9 Положения;

Соискателей грантов на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 Порядка, пунктом 13 Положения;

социально значимые проекты на соответствие требованиям, установленным пунктами 4, 10 Порядка;

финансово-экономическую обоснованность социально значимого проекта (в том числе расходов, непосредственно связанных с реализацией социально значимого проекта, установленных пунктом 3 Порядка; наличие комментариев по всем предполагаемым видам расходов за счет средств гранта; финансово-экономическое обоснование позволяет определить состав (детализацию) расходов; расходы соразмерны ожидаемым результатам социально значимого проекта).

15. Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

несоответствие Соискателя гранта требованиям, установленным пункту 3 Порядка, пункту 13 Положения;

несоответствие представленных Соискателем гранта документов, определенных пунктом 6 Положения, требованиям к документам, определенным пунктами 9 Положения, или их непредставление (представление не в полном объеме);

представление документов, установленных пунктом 6 Положения, с нарушением сроков приема;

несоответствие средства массовой информации, в котором реализуется социально значимый проект, требованиям, установленным

пунктом 10 Порядка;

несоответствие социально значимого проекта требованиям, установленным пунктом 4 Порядка;

финансово-экономическая необоснованность социально значимого проекта (в том числе затрат, непосредственно связанных с его реализацией, установленных пунктом 7 Порядка).

16. Департамент не позднее 5 рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 14 Положения, направляет Соискателю гранта мотивированное уведомление (нарочно или почтой) о допуске к участию в конкурсе или отказе в участии в конкурсе.

17. В случае если в конкурсе принял участие только 1 Соискатель гранта либо если к участию в конкурсе допущен только 1 Соискатель гранта, такие Соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Положением.

18. Если в конкурсе не принял участие ни один Соискатель гранта либо к участию в конкурсе не допущен ни один Соискатель гранта, Департамент признает конкурс несостоявшимся, о чем издает приказ в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 14 Положения, и размещает его на своем официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.depos.admhmao.ru.

19. Оценка социально значимых проектов осуществляется на заседании Комиссии, которое проводится в течение 10 рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктом 14 Положения, но не ранее направления уведомлений Соискателям грантов в соответствии с пунктом 16 Положения.

Оценка социально значимых проектов, направленных почтовым отправлением и поступивших с даты окончания приема документов, не осуществляется.

20. Социально значимые проекты оценивают члены Комиссии по каждому из критериев, установленных пунктом 5 Порядка, на основании информации, указанной в описании социально значимого проекта, предоставленного Соискателем гранта в следующем порядке:

в случае если проблема, на решение которой направлен социально значимый проект, актуальна, детально раскрыта, обоснована, ее описание аргументировано и социально значимый проект в полной мере направлен на ее решение, оценка по критерию, установленному абзацем вторым пункта 5 Порядка, составляет 1 балл, в ином случае – 0 баллов;

если предлагаются нестандартные подходы к решению проблемы или задач, новые формы подачи материала при реализации социально значимого проекта, оценка по критерию, установленному абзацем третьим пункта 5 Порядка, составляет 2 балла; если предлагаются ранее применяемые подходы к решению проблемы, эффективные (доступные) формы подачи материала при реализации социально значимого проекта, оценка – 1 балл; в ином случае – 0 баллов;

если Соискатель гранта ранее успешно реализовывал социально значимые проекты, в том числе на средства гранта, и его опыт подтвержден наградами, отзывами, рецензиями в средствах массовой информации, оценка по критерию, установленному абзацем четвертым пункта 5 Порядка, составляет 2 балла, в случае если Соискатель гранта ранее успешно реализовал социально значимые проекты, в том числе на средства гранта, оценка – 1 балл, в ином случае – 0 баллов.

21. Каждый член Комиссии заполняет оценочную ведомость, утвержденную приказом Департамента.

22. На основании оценочных ведомостей, заполненных членами Комиссии, секретарь Комиссии заполняет итоговую оценочную ведомость, утвержденную приказом Департамента, где выводит итоговые баллы, составляет рейтинг заявок. Итоговую оценочную ведомость подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

Выписку из итоговой оценочной ведомости с итоговыми баллами Департамент размещается на официальном сайте в сети Интернет: www.depos.admhmao.ru в течение 10 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

23. Победителей конкурса определяет Департамент на основании решения Комиссии с учетом объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления грантов в бюджете автономного округа на соответствующий финансовый год, в течение 15 рабочих дней с даты подписания итоговой оценочной ведомости и издает приказ о предоставлении гранта, содержащий перечень победителей конкурса, социально значимых проектов, размеры грантов, размещает его в течение 3 дней со дня утверждения на своем официальном сайте в сети Интернет: www.depos.admhmao.ru.

24. Победителями конкурса признаются Соискатели грантов, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии с итоговой оценочной ведомостью. При этом в случае равенства баллов у нескольких Соискателей грантов преимущество имеет тот из них, который зарегистрировал заявку раньше.

Очередность предоставления гранта зависит от места Соискателя гранта в рейтинге заявок, количества набранных баллов в соответствии с итоговой оценочной ведомостью.

25. Соискателям грантов, не признанным победителями конкурса, не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении грантов Департамент направляет соответствующее уведомление.»

Первый заместитель
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Г.Ф.Бухтин