АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЛЕХАРД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2021 г. N 1263

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЛЕХАРД СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

И СПОРТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 13.05.2022 N 1136) |  |

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" Администрация муниципального образования город Салехард постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [порядок](#P33) предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Салехард социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Салехарда:

- от 01 марта 2018 года N 493 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Салехард социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта";

- от 14 марта 2019 года N 568 "О внесении изменения в раздел II Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Салехард социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта".

3. Муниципальному бюджетному информационному учреждению "Редакция газеты "Полярный круг" опубликовать настоящее постановление в городской общественно-политической газете "Полярный круг".

4. Муниципальному казенному учреждению "Информационно-техническое управление" разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

Глава города Салехарда

А.Л.ТИТОВСКИЙ

Утвержден

постановлением Администрации

города Салехарда

от 30 апреля 2021 года N 1263

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД САЛЕХАРД СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

И СПОРТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 13.05.2022 N 1136) |  |

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и регламентирует условия и механизм предоставления субсидий из средств бюджета муниципального образования город Салехард социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта на территории муниципального образования город Салехард (далее - Порядок, социально ориентированные некоммерческие организации).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- субсидия - денежные средства, предоставляемые по результатам конкурсного отбора за счет средств бюджета муниципального образования город Салехард для реализации мероприятий по развитию физической культуры и спорта в муниципальном образовании город Салехард;

- участники конкурсного отбора - социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявку на участие в конкурсном отборе;

- получатель субсидии - участник конкурсного отбора, победивший в конкурсе и заключивший соглашение с главным распорядителем бюджетных средств;

- главный распорядитель бюджетных средств - управление по физической культуре и спорту Администрации города Салехарда.

3. Целью предоставления субсидии является достижение показателей реализации муниципальной программы муниципального образования город Салехард "Развитие физической культуры и спорта в 2022 - 2026 годах", утвержденной постановлением Администрации города Салехарда от 22 июня 2021 года N 1911 (далее - муниципальная программа муниципального образования город Салехард "Развитие физической культуры и спорта").

(п. 3 в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 13.05.2022 N 1136)

4. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных ему как получателю бюджетных средств муниципального образования город Салехард.

5. Категории получателей субсидии - некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования город Салехард в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

6. Критерии отбора получателей субсидии:

- эффективность программы реализации мероприятий (далее - программа), предусмотренной пунктом 13 настоящего проекта, в соотношении предполагаемых затрат с ожидаемым результатом;

- соответствие программы целям предоставления субсидии;

- уровень проработки программы;

- наличие опыта работы в области физической культуры и спорта.

7. Субсидия предоставляется на конкурсной основе. Конкурсный отбор проводится в порядке, установленном [разделом II](#P61) настоящего Порядка.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

9. Конкурсный отбор проводится в целях определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

10. На едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт главного распорядителя бюджетных средств) размещается объявление о проведении конкурсного отбора с указанием:

- сроков проведения конкурсного отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальной программы муниципального образования город Салехард "Развитие физической культуры и спорта" и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующей программы (при возможности такой детализации);

- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с [пунктом 11](#P81) настоящего Порядка;

- перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с [пунктом 13](#P90) настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора в соответствии с [пунктами 12](#P88), [14](#P102) настоящего Порядка;

- порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, а также порядка отзыва, внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора в соответствии с требованиями [пункта 15](#P105) настоящего Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора, установленных [пунктом 17](#P115) настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора (с указанием даты начала и окончания срока предоставления), установленного [пунктом 15](#P105) настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с [пунктом 24](#P158) настоящего Порядка;

- условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с [пунктом 24](#P158) настоящего Порядка;

- даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

(п. 10 в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 13.05.2022 N 1136)

11. Требования к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

- у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет муниципального образования город Салехард субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Салехард;

- участники конкурсного отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом;

- участники конкурсного отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники конкурсного отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Салехард на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

12. Участник конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе подает [заявку](#P251) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, которая включает в себя, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсе.

13. К заявке прилагаются следующие документы:

- [программа](#P325) реализации мероприятий по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

- смета расходов на реализацию программы;

- копия учредительного документа (со всеми внесенными изменениями);

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени организации, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в данной организации;

- опись документов, содержащую наименование всех представляемых документов.

Указанные документы должны быть сброшюрованы в одну или несколько папок и пронумерованы.

Участник конкурсного отбора вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у социально ориентированной некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, либо ее нотариально заверенную копию.

Для подтверждения отсутствия у социально ориентированной некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и проверки статуса юридического лица, главный распорядитель бюджетных средств посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у социально ориентированной некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Если представленные участником конкурсного отбора документы содержат персональные данные, к пакету документов должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

14. Документы, указанные в [пунктах 12](#P88), [13](#P90) настоящего Порядка, направляются главному распорядителю бюджетных средств с сопроводительным письмом, которое составляется в 2 экземплярах, на бумажном носителе, заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении, либо нарочно по адресу: 629008, г. Салехард, ул. Комсомольская, д. 16Г.

Заявки на участие в конкурсном отборе регистрируются в системе электронного документооборота в день их поступления. Днем подачи документов считается день их регистрации.

При направлении документов заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении, днем их подачи считается день отправки почтового отправления.

15. Участник конкурсного отбора вправе не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, направить в письменной форме в адрес главного распорядителя бюджетных средств запрос о разъяснении положений документации конкурсного отбора.

Ответ на запрос о разъяснении положений документации конкурсного отбора предоставляется участнику конкурсного отбора в течение 2 дней со дня поступления запроса главному распорядителю бюджетных средств. Разъяснение положений документации конкурсного отбора не должно изменять ее суть.

Нарушение установленного срока направления запроса о разъяснении положений документации конкурсного отбора является основанием для оставления запроса без ответа.

Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок. Отозванная заявка возвращается участнику конкурсного отбора в течение 3 дней с даты поступления соответствующего ходатайства.

Участник конкурсного отбора вправе до истечения срока подачи заявок направить в адрес главного распорядителя бюджетных средств ходатайство о внесении изменений в заявку в письменной форме.

В случае если участником конкурсного отбора подано более одной заявки на конкурс, принимается заявка, поданная первой по дате и времени. Последующие заявки подлежат возврату в течение 3 рабочих дней с даты их поступления.

16. Для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора главным распорядителем бюджетных средств формируется конкурсная комиссия.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются представители главного распорядителя бюджетных средств, а также члены общественного совета при Департаменте по физической культуре и спорту Ямало-Ненецкого автономного округа.

Списочный состав конкурсной комиссии утверждается приказом главного распорядителя бюджетных средств. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется требованиями настоящего Порядка. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. Заседание конкурсной комиссии правомочно при участии более половины ее членов.

17. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора.

17.1. Конкурсная комиссия в течение 5 календарных дней с даты окончания срока приема заявок рассматривает заявки участников конкурсного отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе:

- соответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным [пунктом 11](#P81) настоящего Порядка;

- соответствие предоставленных участником конкурсного отбора документов перечню, установленному [пунктами 12](#P88), [13](#P90) настоящего Порядка.

17.2. Заявка на участие в конкурсном отборе отклоняется по следующим основаниям:

- несоответствие участников конкурсного отбора требованиям, установленным [пунктом 11](#P81) настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных участником конкурсного отбора документов перечню, установленному [пунктами 12](#P88), [13](#P90) настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

17.3. По итогам рассмотрения заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, конкурсная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске социально ориентированной некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе.

17.4. Заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией по критериям, установленным [пунктом 6](#P53) настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней с даты окончания приема заявок.

Каждый критерий оценивается членом конкурсной комиссии по десятибалльной шкале. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется средняя арифметическая оценка в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по каждому критерию. Количество баллов заявки суммируется по всем критериям оценки.

Конкурсная комиссия формирует итоговый рейтинг заявок. Итоговый рейтинг заявки вычисляется по сумме баллов заявки. Победителем признается участник, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурсного отбора присваивается первый порядковый номер. В случае равенства набранных баллов, победителем признается участник, подавший заявку на участие в конкурсном отборе ранее иных участников. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

17.5. В течение трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств размещается информация о результатах рассмотрения заявок, в том числе:

- дата, время и место проведения оценки заявок участников конкурсного отбора;

- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

18. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки;

- ни одна социально ориентированная некоммерческая организация не допущена к участию в конкурсном отборе;

- заявка, единственной социально ориентированной некоммерческой организации, допущенная к участию в конкурсном отборе, набрала менее 32 баллов.

19. В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки, в течение одного рабочего дня с даты окончания приема заявок оформляется протокол конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся. В течение трех рабочих дней с момента подписания протокола главный распорядитель бюджетных средств издает приказ о признании конкурсного отбора несостоявшимся и размещает его на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств. Главным распорядителем может быть принято решение о повторном проведении конкурсного отбора.

В случае если в конкурсе приняла участие только одна социально ориентированная некоммерческая организация, а равно если к участию в конкурсе допущена только одна социально ориентированная некоммерческая организация, данная организация признается победителем конкурса при соблюдении следующих условий:

- соответствие участника конкурсного отбора требованиям [пункта 11](#P81) настоящего Порядка;

- соответствие предоставленных участником конкурсного отбора документов перечню, установленному [пунктами 12](#P88), [13](#P90) настоящего Порядка;

- по результатам оценки заявка набрала не менее 32 баллов.

20. По результатам конкурсного отбора, на основании протокола конкурсной комиссии, оформленного в соответствии с [абзацем третьим подпункта 17.4 пункта 17](#P127) настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола издает приказ об определении победителя конкурсного отбора и размещает его на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

21. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 дней с даты издания приказа об определении победителя конкурсного отбора рассматривает представленные победителем конкурсного отбора документы и принимает решение о заключении соглашения или об отказе в заключении соглашения по основаниям, предусмотренным [пунктом 22](#P149) настоящего Порядка.

Решение оформляется в форме приказа и направляется победителю конкурсного отбора в течение одного рабочего дня с даты его принятия. Приказ о заключении соглашения (об отказе в заключении соглашения) размещается на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты принятия.

22. Основания для отказа в заключении соглашения:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктом 11](#P81) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

23. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной департаментом финансов Администрации города Салехарда.

23.1. В соглашении о предоставлении субсидии предусматривается возможность согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, соглашения о расторжении соглашения оформляются в соответствии с типовыми формами, утвержденными департаментом финансов Администрации города Салехарда.

23.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, подлежащими включению в соглашение о предоставлении субсидии являются:

- согласие получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля муниципального образования город Салехард за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств бюджета муниципального образования город Салехард, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

24. Главный распорядитель бюджетных средств направляет проект соглашения победителю конкурсного отбора в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о заключении соглашения о предоставлении субсидии.

Победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение и направить его главному распорядителю бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты поступления проекта соглашения. Победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае нарушения вышеуказанного срока.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения единовременно перечисляет получателю субсидии средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, кредитных организациях или в территориальном органе Федерального казначейства, по реквизитам, указанным в соглашении.

25. Размер субсидии устанавливается в размере объема финансового обеспечения реализации основного мероприятия "Осуществление поддержки негосударственных организаций" муниципальной программы муниципального образования город Салехард "Развитие физической культуры и спорта" в соответствии с решением о бюджете города Салехарда на соответствующий год.

26. За счет средств предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять финансовое обеспечение расходов на:

- оплату труда работников;

- оплату товаров, работ, услуг;

- арендную плату;

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

27. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по пропаганде физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии:

- удовлетворенность участников мероприятия качеством проведения мероприятия - не менее 60%;

- количество публикаций о мероприятии в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - не менее 6.

В целях установления удовлетворенности участников мероприятия качеством проведения мероприятия получателем субсидии проводится анкетирование.

28. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Салехард, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Салехард.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 1 рабочего дня с даты выявления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования город Салехард.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Салехард в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

При нарушении получателем субсидии срока возврата субсидии, главный распорядитель бюджетных средств принимает меры по взысканию средств субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования город Салехард в полном объеме.

28.2. В случае недостижения, установленных значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных [пунктом 27](#P167) настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает в бюджет муниципального образования город Салехард средства субсидии в объеме, определенном в соответствии с [подпунктом 28.3 пункта 28](#P178) настоящего Порядка.

28.3. Объем средств, подлежащих возврату в случае недостижения установленных значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

SRn = SFn x k x m / n,

где:

SRn - объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования город Салехард;

SFn - объем субсидии, предоставленный в соответствии с соглашением;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:



где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

m - количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии определяется:

а) для показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии - по формуле:

Di = 1 - Tf / Tp,

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

Tf - фактически достигнутое значение i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии на отчетную дату;

Tp - установленное соглашением значение i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

б) для показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии - по формуле:

Di = 1 - Tp / Tf,

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

Tp - установленное соглашением значение i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

Tf - фактически достигнутое значение i-го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии на отчетную дату.

29. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, может быть использован на те же цели в следующем году в случае принятия решения главным распорядителем бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, по согласованию с департаментом финансов Администрации города Салехарда. Условие о возможности использования остатка субсидии включается в соглашение о предоставлении субсидии.

В случае отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в указанных средствах, остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Салехард в срок до 31 декабря текущего года.

IV. Требования к отчетности

30. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств:

- отчет о расходовании средств субсидии, а также заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование субсидии, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- отчет о достижении значений результатов и показателей использования субсидии, установленных в соответствии с [пунктом 27](#P167) настоящего Порядка, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 13.05.2022 N 1136)

Отчеты оформляются по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной департаментом финансов Администрации города Салехарда.

Кроме того, главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

31. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

субсидий и ответственности за их нарушение

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард

от 13.05.2022 N 1136)

32. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля муниципального образования город Салехард (далее - орган муниципального финансового контроля) ежеквартально осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации МО город Салехард от 13.05.2022 N 1136)

Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку путем рассмотрения и анализа отчетности, представляемой получателем субсидии в соответствии с [разделом IV](#P216) настоящего Порядка.

В ходе осуществления проверки главный распорядитель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии.

33. В случае нарушения получателем субсидии, юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Салехард в порядке, установленном [пунктами 28](#P172), [29](#P213) настоящего Порядка.

34. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля муниципального образования город Салехард, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального образования

город Салехард социально ориентированным

некоммерческим организациям в сфере

физической культуры и спорта

Форма заявки

I. Титульный лист

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название организации |  |
| 2. | Название конкурса |  |
| 3. | Период реализации мероприятий |  |
| 4. | Общий бюджет программы |  |
| 5. | Ф.И.О. бухгалтера, ответственного за представление финансового отчета по реализации субсидии |  |
| 6. | Ф.И.О. ответственного за представление содержательного отчета по реализации программы |  |
| 7. | Получение субсидии за последние 2 года с указанием названия программы, наименования мероприятия (конкурса), года финансирования |  |
| 8. | Краткая информация о наличии материально-технических и кадровых ресурсов |  |
| 9. | Краткая информация об опыте работы в сфере физической культуры и спорта |  |

II. Информация о социально ориентированной некоммерческой

организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Адрес (юридический, фактический) |  |
|  |
| 2. | Телефон/факс (с указанием кода) |  |
| 3. | Адрес электронной почты |  |
| 4. | Адрес сайта (при наличии) |  |
| 5. | Ф.И.О. руководителя организации, телефон, адрес электронной почты |  |
| 6. | Ф.И.О. бухгалтера организации, телефон, адрес электронной почты |  |

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.

Настоящим соглашаюсь на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации, предусмотренной настоящей заявкой и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

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

МП

Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета муниципального образования

город Салехард социально ориентированным

некоммерческим организациям в сфере

физической культуры и спорта

ФОРМА ПРОГРАММЫ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Введение

Описание изменений, которые произойдут в результате реализации мероприятий программы в сфере физической культуры и спорта в муниципальном образовании город Салехард.

Во введении целесообразно отразить основную идею, цель и задачи программы.

Краткое изложение основных теоретических положений, которые лежат в основе программы.

2. Основная часть

Основная часть может состоять из двух и более разделов.

В первом разделе более подробно описывается основная идея программы, с указанием проблем, решению которых будет способствовать реализация программы.

На основании поставленных во введении задач раскрывается содержание, технологии реализации идеи программы.

В следующих разделах основной части отражается механизм и поэтапный план реализации программы:

- последовательность и взаимозависимость мероприятий программы с приведением периодов их осуществления и количественных показателей эффективности;

- используемые и необходимые ресурсы (кадры, помещения, оборудование);

- описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации программы;

- риски (условия возникновения, методы устранения).

В конце каждого раздела основной части необходимо сформулировать выводы и обобщения о том, что реализация программы позволит получить более высокие результаты.

3. Заключение

В заключении формулируются:

- выводы и оценка продуктивности программы на основе самоанализа результатов деятельности;

- значение применения программы для развития системы физической культуры и спорта в муниципальном образовании.

4. Приложения

В приложения выносится дополнительный материал: таблицы, диаграммы, фото, видео и другие материалы, на усмотрение участника конкурсного отбора. Приложения структурируются, озаглавливаются и нумеруются в соответствии с последовательностью их упоминания в основном тексте.