



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 9 » августа 2024 г.
г. Советский

№ 1349/НПА

О Порядке предоставления субсидии из бюджета Советского района социально-ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2332 «О муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта, укрепление общественного здоровья на территории Советского района»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Советского района социально-ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА «О Порядке определения и предоставления субсидии из бюджета Советского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в сфере физической культуры и спорта»;

2.2. постановление администрации Советского района от 10.01.2019 № 7/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.3. постановление администрации Советского района от 02.04.2019 № 558/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.4. постановление администрации Советского района от 31.07.2019 № 1788/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.5. постановление администрации Советского района от 09.01.2020 № 11/НПА «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.6. постановление администрации Советского района от 19.07.2021 № 2145/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.7. постановление администрации Советского района от 29.09.2021 № 2941/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА и признании утратившим силу некоторых постановлений администрации Советского района»;

2.8. постановление администрации Советского района от 09.11.2021 № 3363/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.9. постановление администрации Советского района от 21.12.2021 № 3783/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.10. постановление администрации Советского района от 18.04.2022 № 1103/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.11. постановление администрации Советского района от 17.08.2022 № 2614/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА»;

2.12. постановление администрации Советского района от 20.03.2023 № 390/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 21.11.2017 № 2382/НПА».

3. Рекомендовать главам городских и сельского поселений, входящих в состав Советского района, создать условия для организации работы по проведению конкурсного отбора на предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на реализацию программ (проектов) в сфере физической культуры и спорта.

4. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по социальному развитию.

Глава Советского района



Е.И. Буренков

**Порядок предоставления субсидии из бюджета
Советского района социально ориентированным некоммерческим организациям в
сфере физической культуры и спорта**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории участников отбора, имеющих право на получение субсидий из бюджета Советского района, порядок проведения отбора, цель, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидий, порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) конкурс – процедура определения победителя отбора, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее результат предоставления субсидии);

2) участник конкурса – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявление на участие в конкурсе;

3) получатель субсидии – участник конкурса, заключивший соглашение о предоставлении субсидии;

4) субсидия – денежные средства, предоставляемые из средств бюджета Советского района получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию проекта;

5) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий в сфере физической культуры и спорта; адаптивного спорта на территории Советского района, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам получателя субсидии и видам деятельности в сфере физической культуры и спорта;

6) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку проектов участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, определение победителя конкурса;

7) уполномоченный орган – Управление социального развития администрации Советского района, являющийся главным распорядителем бюджетных средств Советского района;

8) иные понятия, используемые в настоящем Порядке применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе с целью финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в рамках федерального и регионального проектов «Спорт норма жизни» национального проекта «Демография», муниципальной программы «О муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта, укрепление общественного здоровья на территории Советского района», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2332, в сфере:

- 1) физической культуры и спорта, в том числе, адаптивной физической культуры;
- 2) адаптивного спорта.

1.4. Предоставление субсидий осуществляет Уполномоченный орган.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы Советского района о бюджете Советского района.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора посредством проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.7. Категория получателей субсидий – социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта, в том числе адаптивного спорта на территории Советского района, за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

1.8. Критерии конкурса:

- 1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;
- 2) осуществление деятельности на территории Советского района;
- 3) осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, в том числе адаптивной физической культуры; адаптивного спорта на территории Советского района и (или) содействия указанной деятельности.

1.9. Информация о субсидиях, предусмотренных в бюджете Советского района, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится Уполномоченным органом на основании приказа начальника Управления социального развития администрации Советского района о проведении конкурса (далее приказ о проведении конкурса).

2.2. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа о проведении конкурса, размещает на едином портале, официальном сайте Советского района объявление о проведении конкурса.

2.3. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

1) срок проведения конкурса (дату, время начала и окончания приема заявлений на участие в конкурсе), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса на едином портале, официальном сайте Советского района;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Уполномоченного органа;

3) цель предоставления субсидии, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

4) результаты предоставления субсидии, указанные в подпункте 3 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Советского района, на котором обеспечивается проведение конкурса;

6) требования к участникам конкурса, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) перечень документов, представляемых участниками конкурса, предусмотренный пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела;

8) порядок подачи документов, представляемых участниками конкурса, и требований, предъявляемых к форме и содержанию документов, представляемых участниками конкурса, предусмотренный пунктами 2.7 - 2.10 настоящего раздела;

9) порядок отзыва и возврата документов, представляемых участниками конкурса, определяющего, в том числе основания для возврата документов, представляемых участниками конкурса, порядок внесения изменений в документы, представляемых участниками конкурса, предусмотренные пунктами 2.13 - 2.17 настоящего раздела;

10) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, предусмотренный пунктами 2.18, 2.19 настоящего раздела;

11) правила рассмотрения и оценки документов, предоставленных участником конкурса и проектов, предусмотренные пунктами 2.20 - 2.44 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее соглашение), предусмотренный пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренные пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

14) дату размещения результатов конкурса на едином портале, официальном сайте Советского района в соответствии с пунктами 2.27, 2.46 настоящего раздела.

2.4. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорной компании в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования налоговым органом справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по запросу Уполномоченного органа;

6) отсутствие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет Советского района субсидий в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Советского района, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Советским районом на дату подачи заявления на участие в конкурсе;

7) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявления на участие в конкурсе;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса на дату подачи заявления на участие в конкурсе;

9) участник конкурса не получал в текущем году средства из бюджета Советского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Советского района на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка на дату подачи заявления на участие в конкурсе.

2.5. Участник конкурса для участия в конкурсе направляет в адрес Уполномоченного органа заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. Участник конкурса к заявлению на участие в конкурсе представляет следующие документы:

- 1) проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 2) копию устава участника конкурса;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий, от имени участника конкурса, подписавшего заявление на участие в конкурсе.

2.7. Заявление на участие в конкурсе предоставляются одним из следующих способов:

1) посредством личного обращения в Уполномоченный орган по адресу: 628242, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, город Советский, улица 50 лет Пионерии, дом 11 А, кабинет 20, в рабочие дни с 09:00 до 17:00 (за исключением выходных и праздничных дней);

2) посредством почтового отправления в Уполномоченный орган по адресу: 628242, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Советский район, город Советский, улица 50 лет Пионерии, дом 11 А, кабинет 20;

3) посредством электронной почты Уполномоченного органа sport186@mail.ru.

2.8. Документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего раздела, предоставляемые способами, указанными в подпунктах 1, 2 пункта 2.7 настоящего раздела, нумеруются, прошнуровываются, заверяются лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, и опечатываются печатью участника конкурса (при наличии).

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего раздела, предоставляемые способом, указанным в подпункте 3 пункта 2.7 настоящего раздела, прикрепляются в форме отсканированных копий в формате PDF, с последующим предоставлением на бумажном носителе не позднее 3 рабочих дней со дня подачи документов в электронной форме в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.10. Участник конкурса может подать 1 заявление на участие в конкурсе.

2.11. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию документов, поступивших от участника конкурса, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Советского района, утвержденной распоряжением администрации Советского района от 06.03.2017 №85-р, размещенным на официальном сайте Советского района.

2.12. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации документов, поступивших от участника конкурса в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего раздела, направляет участнику конкурса уведомление о регистрации документов, поступивших от участника конкурса (далее уведомление) одним из следующих способов:

- 1) лично лицу, уполномоченному на осуществление действий от имени участника конкурса в случае регистрации документов, поступивших от участника конкурса, способом, указанным в подпункте 1 пункта 2.7 настоящего раздела;

2) посредством почтовой связи в случае регистрации документов, поступивших от участника конкурса способом, указанным в подпункте 2 пункта 2.7 настоящего раздела;

3) посредством электронной почты участника конкурса в случае регистрации документов, поступивших от участника конкурса, способом, указанным в подпункте 3 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.13. Участник конкурса вправе отозвать документы (внести изменения), поступившие от участника конкурса не позднее даты и времени окончания приема заявлений на участие в конкурсе посредством направления в адрес Уполномоченного органа уведомления об отзыве документов (заявления о внесении изменений), поступившие от участника конкурса, подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, и скрепленного печатью участника конкурса (при наличии).

2.14. Со дня регистрации уведомления об отзыве документов, поступивших от участника конкурса, заявление об участии в конкурсе признается отозванным участником конкурса и не подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.15. Основанием возврата документов, поступивших от участника конкурса, является отзыв таких документов участником конкурса.

2.16. Уполномоченный орган обеспечивает возврат участнику конкурса документов, поступивших от участника конкурса, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве документов, поступивших от участника конкурса, способами, указанными в пункте 2.7 настоящего постановления.

2.17. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в документы, поступившие от участника конкурса, документы, поступившие от участника конкурса, признаются измененными участником конкурса и подлежат рассмотрению как вновь поданные в порядке, установленном настоящим разделом.

2.18. Участник конкурса вправе со дня размещения объявления о проведении конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего раздела и не позднее 10 дней до окончания срока приема заявлений на участие в конкурсе направить в адрес Уполномоченного органа запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, и скрепленный печатью участника конкурса (при наличии) способами, указанными в пункте 2.7 настоящего раздела.

2.19. Уполномоченный орган обеспечивает направление участнику конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации запроса, указанного в пункте 2.18 настоящего раздела способами, указанными в пункте 2.12 настоящего раздела.

2.20. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявления на участие в конкурсе запрашивает в отношении участников конкурса сведения:

1) из Единого государственного реестра юридических лиц посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России;

2) о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России;

3) о банкротстве из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;

4) из Реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России;

5) о соответствии требованиям, установленным подпунктами 2, 6 пункта 2.4 настоящего раздела в Департаменте муниципальной собственности администрации Советского района, Управлении образования администрации Советского района, отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Советского района.

2.21. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 2.20 настоящего раздела, участники конкурса вправе предоставить самостоятельно. Непредставление участником

конкурса сведений, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2.20 настоящего раздела не является основанием для отклонения заявления на участие в конкурсе.

2.22. Органы администрации Советского района, указанные в подпункте 5 пункта 2.20 настоящего раздела, предоставляют не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса Уполномоченного органа сведения о соответствии участников конкурса требованиям, установленным подпунктами 2, 6 пункта 2.4 настоящего раздела.

2.23. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений на участие в конкурсе:

1) рассматривает документы, поступившие от участника конкурса и сведения, поступившие в порядке, установленном в пунктах 2.20 - 2.22 настоящего раздела:

2) определяет соответствие заявления на участие в конкурсе цели предоставления субсидии, установленной пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

3) определяет соответствие участника конкурса категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

4) определяет соответствие участника конкурса критериям конкурса, установленным пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

5) определяет соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

6) определяет соответствие документов, представленных участником конкурса требованиям, установленным пунктами 2.5 - 2.10 настоящего раздела, в том числе проверяет подлинность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

7) соответствие заявления на участие в конкурсе условиям предоставления субсидии, установленным подпунктами 1 - 6 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.24. При соответствии участника конкурса, заявления на участие в конкурсе и документов, представленных участником конкурса, сведений, поступивших в порядке, установленном пунктами 2.20 - 2.22 настоящего раздела, требованиям, установленным настоящим Порядком, Уполномоченный орган принимает решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе в форме приказа начальника Управления социального развития администрации Советского района (далее приказ о допуске).

2.25. Основания для отклонения заявления на участие в конкурсе:

1) несоответствие заявления на участие в конкурсе цели предоставления субсидий, установленной пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника конкурса категории получателей субсидий, установленной пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

3) несоответствие участника конкурса критериям конкурса, установленным пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

4) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) несоответствие заявления на участие в конкурсе, документов и сведений, представленных участником конкурса требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

6) нарушение порядка предоставления документов, установленного пунктами 2.7 - 2.10 настоящего раздела;

7) подача участником конкурса заявления на участие в конкурсе после даты и (или) времени окончания приема заявлений на участие в конкурсе;

8) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурса;

9) несоответствие заявления на участие в конкурсе условиям предоставления субсидии, установленным подпунктами 1 - 6 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.26. При наличии оснований для отклонения заявления на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 2.25 настоящего раздела, Уполномоченный орган принимает решение об отклонении заявления на участие в конкурсе с указанием основания его

отклонения в форме приказа начальника Управления социального развития администрации Советского района (далее приказ об отклонении).

2.27. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу приказа о допуске (об отклонении) размещает на едином портале, официальном сайте Советского района информацию о результатах рассмотрения заявлений на участие в конкурсе, включающую следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в конкурсе;
- 2) информация об участниках конкурса, заявления на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, допущенных к участию в конкурсе;
- 4) информация об участниках конкурса, заявления на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявления на участие в конкурсе.

2.28. Оценка заявок осуществляется в форме публичной защиты проектов участниками конкурса, допущенными к участию в конкурсе. Участник конкурса вправе по своему выбору осуществлять публичную защиту проекта в дистанционном формате в режиме видеоконференции с применением презентационных материалов (при наличии), уведомив Уполномоченный орган в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты публичной защиты проектов.

2.29. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу приказа о допуске:

1) обеспечивает передачу документов, поступивших от участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе и полученных в отношении них Уполномоченным органом в соответствии с настоящим разделом, в конкурсную комиссию;

2) размещает на официальном сайте Советского района информацию о дате, времени и месте публичной защиты проектов участниками конкурса, допущенными к участию в конкурсе.

2.30. Для рассмотрения и оценки проектов участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, формируется конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом начальника Управления социального развития администрации Советского района. В состав комиссии входят: специалисты администрации Советского района, Уполномоченного органа, члены Общественного совета Советского района.

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

2.32. Конкурсную комиссию возглавляет председатель комиссии, в период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.33. Полномочия конкурсной комиссии:

1) рассмотрение и оценка проектов в соответствии с пунктами 2.37 - 2.43 настоящего раздела;

2) определение победителя конкурса.

2.34. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.35. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство конкурсной комиссией;

2) организует деятельность конкурсной комиссии;

3) ведет заседания конкурсной комиссии;

4) осуществляет иные полномочия.

2.36. Секретарь конкурсной комиссии:

1) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате и времени заседаний конкурсной комиссии;

2) заполняет итоговую ведомость и рассчитывает итоговый балл проекта;

- 3) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- 4) исполняет поручения председателя конкурсной комиссии.

2.37. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает проект по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериями оценки:

- 1) актуальность и социальная значимость проекта;
- 2) количественные и качественные результаты проекта;
- 3) обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- 4) софинансирование проекта в размере не менее 20% собственными или привлеченными денежными средствами;
- 5) информационная открытость участника конкурса;
- 6) инновационность, уникальность проекта.

2.38. Конкурсная комиссия в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.28 настоящего раздела рассматривает и оценивает проект по пятибалльной шкале в соответствии со следующими критериям оценки:

- 1) актуальность и социальная значимость проекта;
- 2) количественные и качественные результаты проекта;
- 3) обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- 4) софинансирование проекта в размере не менее 20% собственными или привлеченными денежными средствами;
- 5) информационная открытость участника конкурса;
- 6) инновационность, уникальность проекта.

2.39. Каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную ведомость по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.40. Итоговый балл проекта рассчитывается секретарем конкурсной комиссии путем деления общей суммы баллов, присвоенной проекту каждым членом конкурсной комиссии, на число присутствующих членов конкурсной комиссии.

2.41. Итоговые баллы проектов вносятся секретарем конкурсной комиссии в итоговую ведомость по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Участники конкурса вносятся в итоговую ведомость с порядковыми номерами, по мере уменьшения количества набранных итоговых баллов проектов.

2.42. Победителем конкурса признается участник конкурса с порядковым номером «1», набравший наибольший итоговый балл проекта (далее победитель конкурса).

2.43. При равенстве набранных баллов проекта победителем конкурса признается участник конкурса, заявление на участие в конкурсе которого, подано раньше по дате и времени.

2.44. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о результатах конкурса, который подписывает председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

2.45. На основании протокола о результатах конкурса не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа начальника Управления социального развития администрации Советского района (далее приказ о предоставлении субсидии).

2.46. Проект приказа о предоставлении субсидии направляется Уполномоченным органом в Контрольно-счетную палату Советского района для проведения финансово-экономической экспертизы.

2.47. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу приказа о предоставлении субсидии размещает информацию о результатах рассмотрения заявления на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), официальном сайте Советского района, включающую следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения проектов;
- 2) информация об участниках конкурса, проекты которых были рассмотрены;

3) последовательность оценки проектов, присвоенные проектам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, указанных в пункте 2.37 настоящего раздела, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении участникам конкурса порядковых номеров;

4) наименование победителя конкурса, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.48. В случае, если для участия в конкурсе не подано не одного заявления на участие в конкурсе, а равно, если в отношении всех участников конкурса принято решение об отклонении заявления на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) полнота и достоверность представленных победителем конкурса (получателем субсидии) документов, предусмотренных настоящим Порядком;

2) согласие победителя конкурса (получателя субсидии) на осуществление проверок Уполномоченным органом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению (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) (далее подрядчики), на осуществление Уполномоченным органом соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательство получателя субсидии о включении в указанные договоры (соглашения) такого согласия и обязательств подрядчиков по возврату средств субсидии в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.14 - 3.17 настоящего раздела (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

4) соблюдение запрета приобретения победителем конкурса (получателем субсидии), а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии проектом;

6) наличие у лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии и подтверждающим расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, соответствующего вида экономической деятельности;

7) соглашение заключено лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени победителя конкурса.

8) достижение значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии).

3.2. Размер субсидии составляет 150 000 рублей.

3.3. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) реализация проекта в сфере физической культуры и спорта, в том числе адаптивной физической культуры;

2) реализация проекта направленного на развитие адаптивного спорта.

3.4. Наименования расходов, направленных на реализацию проекта:

1) оплата труда;

2) командировочные расходы;

3) офисные расходы;

4) приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря;

5) разработка и поддержка сайтов, информационных систем;

6) оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иных услуг требующих профессиональных знаний;

7) расходы на проведение мероприятий;

8) издательские, полиграфические расходы;

9) прочие прямые расходы.

3.5. На основании приказа о предоставлении субсидии Уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта соглашения между Уполномоченным органом и победителем конкурса (далее получатель субсидии) по типовой форме соглашения, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района.

3.6. Обязательными условиями соглашения являются:

1) цель предоставления субсидии;

2) размер субсидии;

3) порядок и сроки перечисления субсидии;

4) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения (далее План). Значения результатов предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), соответствующие результатам программы, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка (при наличии в программе, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, результатов предоставления субсидии) и типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н (далее Приказ № 138н), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

5) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии с проектом;

6) согласие получателя субсидии на осуществление проверок Уполномоченным органом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) включение в договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению:

согласие подрядчиков на осуществление Уполномоченным органом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

обязательства подрядчиков по возврату средств субсидии в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.16 - 3.19 настоящего раздела;

8) соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) порядок, формы и сроки представления отчетности, в том числе отчета о реализации Плана;

10) случаи и порядок возврата субсидии;

11) условие о согласовании новых условий соглашения или соглашение о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения Уполномоченным органом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

12) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

13) положения о последствиях наступления обстоятельств непреодолимой силы.

3.7. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу приказа о предоставлении субсидии направляет проект соглашения получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

3.8. Получатель субсидии или лицо, уполномоченное на осуществление действия от имени получателя субсидии, не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и возвращает 1 экземпляр посредством личного обращения или посредством почтовой связи, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Порядка. Срок подписания соглашения считается со дня получения получателем субсидии проекта соглашения по дате возвращения соглашения посредством личного обращения, указанного в подпункте 1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, либо по дате отправления соглашения, указанную на штампе почтового отправления, посредством почтовой связи, указанной в подпункте 2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Порядка. Лицо, уполномоченное на осуществление действий от имени получателя субсидии, осуществляющее подписание проекта соглашения посредством личного обращения, указанного в подпункте 1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, должно иметь при себе документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.9. Получатель субсидии или лицо, уполномоченное на осуществление действия от имени получателя субсидии, не исполнивший условие, установленное подпунктом 7 пункта 3.1 настоящего раздела, и (или) требования, установленные пунктом 3.8 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.10. При изменении любого из условий соглашения, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела, должно быть заключено дополнительное соглашение, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости).

3.11. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающему внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Финансово-экономическим управлением администрации Советского района.

3.12. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) в случае, указанном в пункте 3.9 настоящего раздела;

4) заявление получателя субсидии об отказе от субсидии, поступившее в Уполномоченный орган после вступления в силу приказа о предоставлении субсидии.

3.13. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа начальника Управления социального развития администрации Советского района, содержащее положение об отмене приказа о предоставлении субсидии.

3.14. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, оформленное в порядке, установленном пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Порядка.

3.15. Уполномоченный орган на основании приказа о предоставлении субсидии, соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия приказа о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.16. Субсидия подлежит возврату в бюджет Советского района в следующих случаях:

1) нарушения порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных в отношении получателей субсидий, а также подрядчиков (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) Уполномоченным органом, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в полном размере, за исключением случая, указанного в подпункте 2 настоящего пункта;

2) не достижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, выявленных по фактам проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком в части достижения результатов их предоставления, проведенных администрацией Советского района, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Советского района, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в размере пропорционально недостигнутых результатов предоставления субсидии (за исключением случаев наступления обстоятельств непреодолимой силы).

3.17. Уполномоченный орган не позднее 20 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 3.16 настоящего раздела, направляет получателю субсидии, подрядчику требование о возврате субсидии (части субсидии).

3.18. Получатель субсидии, подрядчик не позднее 30 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.17 настоящего раздела, обязан вернуть субсидию (часть субсидии) в бюджет Советского района.

3.19. В случае неисполнения получателем субсидии, подрядчиком требования, указанного в пункте 3.18 настоящего раздела, возврат субсидии (части субсидии) в бюджет Советского района осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Советского района в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Советского района. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Советского района, этот остаток подлежит взысканию в доход бюджета Советского района.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом обязан направить в Уполномоченный орган по формам, определенным типовой

формой соглашения, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района:

- 1) финансовый отчет о реализации проекта;
- 2) отчет о достижении значений результатов и характеристик (при установлении характеристик) об осуществлении расходов, указанных в подпунктах 4-5 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган, органы муниципального финансового контроля Советского района осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидий, а также подрядчиками (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) настоящего Порядка.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателей субсидий, а также подрядчиков (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, установленных настоящим Порядком.

5.3. Органы муниципального финансового контроля Советского района осуществляет в отношении получателей субсидий, а также подрядчиков (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3.1. Уполномоченный орган, Финансово-экономическое управление администрации Советского района проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, определенным соглашением в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н.

5.4. Получатели субсидий, а также подрядчики (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, несут ответственность в виде возврата средств субсидий в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.16 - 3.20 раздела 3 настоящего Порядка.



Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из средств бюджета Советского района
социально ориентированным некоммерческим
организациям в сфере физической культуры и спорта

Форма заявления на участие в конкурсе

(на официальном бланке участника конкурса (при наличии))

Начальнику Управления социального развития
администрации Советского района

(наименование участника конкурса)

**Заявление на участие в конкурсе в целях получения субсидии из средств бюджета
Советского района социально ориентированным некоммерческим организациям в
сфере физической культуры и спорта**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из средств бюджета Советского района некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта, утвержденным постановлением администрации Советского района от _____ № ____/НПА (далее Порядок)

(наименование участника конкурса)

направляет для участия в конкурсе в целях получения субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры и спорта проект _____

(полное название проекта)

(далее конкурс, участник конкурса, проект).

Настоящим подтверждаю соответствие следующим требованиям:

1) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорной компании в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами,

специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования налоговым органом справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по запросу Уполномоченного органа;

6) отсутствие у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет Советского района субсидий в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Советского района, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Советским районом на дату подачи заявления на участие в конкурсе;

7) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявления на участие в конкурсе;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса на дату подачи заявления на участие в конкурсе;

9) участник конкурса не получал в текущем году средства из бюджета Советского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Советского района на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка на дату подачи заявления на участие в конкурсе.

Настоящим подтверждаю, что:

1) представленная информация является полной и достоверной;

2) с условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен;

3) уведомлен о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) уведомлен о необходимости наличия у лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии и подтверждающим расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, соответствующего вида экономической деятельности.

Настоящим выражаю согласие на:

1) на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения настоящего заявления;

2) на включение представленной информации в базы данных;

3) на осуществление проверок Управления социального развития администрации Советского района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами

муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению:

согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению (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) (далее подрядчики) на осуществление Управлением социального развития администрации Советского района соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

обязательства подрядчиков по возврату средств субсидии в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.14 - 3.17 Порядка;

5) на осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии с проектом;

6) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии и иной информации, связанной с предоставлением субсидии.

Перечень документов, прилагаемых к настоящему заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись руководителя участника конкурса
(или лица уполномоченного на осуществление
действий от имени руководителя участника конкурса)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

(при наличии) «__» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидии
из бюджета Советского района некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в сфере физической культуры и спорта

Форма проекта на участие в конкурсе

ПРОЕКТ

**на участие в конкурсе в целях получения субсидии из средств бюджета Советского района
социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической культуры
и спорта**

(далее проект, конкурс, субсидия)

1. О проекте

| | |
|--|--|
| 1. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия | Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявления на участие в конкурсе (далее заявление) название проекта изменить нельзя |
| 2. Краткое описание проекта | (не более 3000 символов) Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее СМИ) и в сети «Интернет») |
| 3. География проекта | |
| 4. Дата начала реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 5. Дата окончания реализации проекта | (ДД.ММ.ГГГГ.) |

| | | | |
|---|--|------------|------------------------|
| 6. Обоснование социальной значимости проекта | <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Категория людей, которых касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чём заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники (не более 5000 символов) | | |
| 7. Целевые группы проекта | Следует указать целевую группу - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект | | |
| 8. Цель проекта | Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта | | |
| 9. Задачи проекта | Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. | | |
| 10. Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта (далее партнёры) | Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. | | |
| 11. Как будет организовано информационное сопровождение проекта | Все задачи необходимо отразить в разделе 5 настоящего приложения. | | |
| 12. Количественные результаты проекта | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Партнер</td> <td style="width: 50%;">Форма участия партнера</td> </tr> </table> | Партнер | Форма участия партнера |
| Партнер | Форма участия партнера | | |
| 13. Качественные результаты проекта | <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Показатель</td> <td style="width: 50%;">Ожидаемый результат</td> </tr> </table> <p>количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта</p> <p>В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них</p> | Показатель | Ожидаемый результат |
| Показатель | Ожидаемый результат | | |

| | |
|---|--|
| 14. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем | |
| 15. Видео о проекте (при наличии) | |
| 2. Руководитель проекта | |
| 1. Должность руководителя проекта | |
| 1.1. Команда проекта | Если руководитель проекта - единственный член команды, необходимо поставить отметку. Если в команде проекта два и более человека, указывается должность и роль в проекте. |
| 2. Ф.И.О руководителя проекта | |
| 3. Мобильный телефон | |
| 4. Электронная почта | |
| 5. Дополнительные сведения и документы | Можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта |
| 3. Участник конкурса | |
| 1. ОГРН | Следует ввести ОГРН участника конкурса, внимательно проверить цифры |
| 2. ИНН | |
| 3. КПП | |
| 4. Полное наименование | Следует указать полное наименование в точном соответствии с уставом |
| 5. Сокращенное наименование | Следует указать сокращенное наименование в точном соответствии с уставом |
| 5.1. Дата регистрации | |
| 6. Адрес (местонахождение) | |
| 7. Адрес для направления юридически значимых сообщений | Следует указать адрес, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы |
| 8. Основные виды деятельности | Заполняется из устава участника конкурса |
| 9. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник конкурса | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ветераны. 2. Дети и подростки. 3. Женщины. 4. Многодетные семьи. 5. Люди с ограниченными возможностями здоровья. 6. Молодежь и студенты. 7. Пенсионеры. 8. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей. |

| | |
|---|--|
| | <p>9. Участники специальной военной операции.</p> <p>10. Члены семьи, участника специальной военной операции.</p> <p>Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» (не более 300 символов)</p> <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы</p> <p>Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с участником конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет»</p> |
| 10. Контактный телефон | |
| 11. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений | |
| 12. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций | |
| 13. Участник конкурса в сети «Интернет» | |
| 13.1. Веб-сайт | <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует указать адрес веб-сайта в сети «Интернет» (при наличии).</p> <p>В случае отсутствия веб-сайта в сети «Интернет» следует указать «отсутствует».</p> |
| 13.2. Группы в соц. сетях | <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>В данном поле необходимо указать группы участника конкурса в социальных сетях. В случае если участник конкурса не имеет страниц в социальных сетях, следует указать «отсутствует».</p> |
| 14. Управление участником конкурса | <p>Ф.И.О. руководителя участника конкурса.</p> <p>Ф.И.О. членов коллегияльного исполнительного органа участника конкурса (при наличии).</p> <p>Ф.И.О. лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса (при наличии).</p> |
| 14.1. Главный бухгалтер участника конкурса | <p>1. Ф.И.О. главного бухгалтера участника конкурса (при наличии).</p> <p>2. Ведение бухгалтерского учета принял на себя руководитель участника конкурса.</p> <p>3. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника участника конкурса.</p> <p>4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору организации, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу.</p> |
| 15. Количество членов участника конкурса: граждан, некоммерческих организаций | <p>По желанию участника конкурса можно указать общее количество членов участника конкурса - как граждан, так и некоммерческих организаций.</p> |
| 16. Количество штатных работников | <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>В случае отсутствия штатных работников следует указать «отсутствуют».</p> |
| 17. Количество добровольцев | |

| | |
|--|--|
| <p>18. Доходы у участника конкурса (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков:</p> <p>президентские субсидии, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские субсидии);</p> <p>взносы, пожертвования российских коммерческих организаций;</p> <p>вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан;</p> <p>вступительные и членские взносы;</p> <p>субсидии, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан;</p> <p>средства, полученные из федерального бюджета;</p> <p>средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации;</p> <p>средства, полученные из местных бюджетов</p> <p>доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав;</p> <p>внебюджетные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.);</p> <p>прочие доходы</p> <p>19. Общая сумма расходов участника конкурса за предыдущий год</p> | <p>Заполняется по желанию участника конкурса. Можно указать количество добровольцев участника конкурса за календарный год, предшествовавший году подачи заявления</p> <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> <p>Следует указать суммы доходов участника конкурса за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).</p> <p>Если участник конкурса ещё не была зарегистрирован в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.</p> |
| <p>Данное поле обязательно для заполнения.</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>Следует указать общую сумму расходов за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если участник конкурса ещё не был зарегистрирован в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).</p> |
| <p>20. Количество получателей за предыдущий год (с января по декабрь): граждане и (или) некоммерческие организации</p> | <p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество граждан и (или) некоммерческих организаций, получивших безвозмездные блага от участника конкурса за календарный год, предшествующий году подачи заявления.</p> |
| <p>21. Публикации в СМИ</p> | <p>По желанию можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности участника конкурса.</p> |

4. Календарный план реализации проекта

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

1) Содержание и место проведения - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.

2) Время проведения - в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

3) Ожидаемый результат - это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

| № п/п | Решаемая задача | Мероприятие, его содержание, место проведения | Дата начала | Дата окончания | Ожидаемые результаты |
|-------|-----------------|---|-------------|----------------|----------------------|
| 1. | | | | | |
| | | | | | |

5. Бюджет проекта

Примерная форма итоговой таблицы:

| № п/п | Наименование расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия | Общая стоимость | Софинансирование (если имеется) | Запрашиваемая сумма |
|-------|---|-----------------|---------------------------------|---------------------|
| | | (руб.) | (руб.) | (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Оплата труда: | | | |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ | | | |
| | должность | | | |
| | должность | | | |
| | должность | | | |
| 1.2. | Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам | | | |
| | | | | |
| 1.3 | Страховые взносы: | | | |
| | Страховые взносы с выплат штатным работникам | | | |
| | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам | | | |
| 2. | Командировочные расходы, | | | |
| | | | | |
| 3. | Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы) | | | |
| | | | | |
| 4. | Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря (расходы необходимые для реализации проекта узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т.п., не входящие в перечень офисных расходов) | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 5. | Разработка и поддержка сайтов, информационных систем | | | |
| 6. | Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иных услуг требующих профессиональных знаний. | | | |
| 7. | Расходы на проведение мероприятий (аренда помещений (в т.ч. жилых) для мероприятий по проекту, аренда оборудования и транспорта, приобретение средств индивидуальной защиты, оплата питания участников мероприятия, оплата размещения участников мероприятия, а так же расходы связанные с проведением мероприятия) | | | |
| 8. | Издательские, полиграфические расходы | | | |
| 9. | Прочие прямые расходы (расходы, необходимые для реализации проекта расходы, которые не предусмотрены в других статьях бюджета проекта) | | | |
| | ИТОГО | | | |

Подпись руководителя участника конкурса
(или лица уполномоченного на осуществление действий
от имени руководителя участника конкурса) _____ / _____

(подпись) (расшифровка)

М.П.
(при наличии)

" " 20__ г.



Приложение 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидии
из бюджета Советского района некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в сфере физической культуры и спорта

**Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии
конкурса в целях получения субсидий из средств бюджета Советского района
социально ориентированным некоммерческим организациям
в сфере физической культуры и спорта**

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии _____

Наименование участника конкурса _____

Наименование проекта _____

| № п/п | Критерии оценки проектов | Балл (от 1 до 5 баллов) |
|--------|---|----------------------------|
| 1. | Актуальность и социальная значимость проекта | |
| 2. | Количественные и качественные результаты проекта | |
| 3. | Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта | |
| 4. | Софинансирование проекта в размере не менее 20% собственными или привлеченными денежными средствами | |
| 5. | Информационная открытость участника конкурса | |
| 6. | Инновационность, уникальность проекта | |
| Итого: | | |

(подпись члена конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)



Приложение 4
к Порядку определения объема и предоставления субсидии
из бюджета Советского района некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в сфере физической культуры и спорта

Итоговая ведомость
конкурса в целях получения субсидий из средств бюджета Советского района
социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере физической
культуры и спорта

| № п/п | Наименование участника конкурса | Наименование проекта | Итоговый балл |
|-------|---------------------------------|----------------------|---------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Председатель конкурсной /
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной /
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член конкурсной комиссии /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член конкурсной комиссии /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член конкурсной комиссии /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член конкурсной комиссии /

(подпись)

(расшифровка подписи)

