



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » января 2023 г.

№ 138

пгт. Октябрьское

О мерах по реализации муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район»

В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 23.09.2021 № 1912 «О муниципальных программах Октябрьского района», от 05.12.2022 № 2703 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район» согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Октябрьского района городским и сельским поселениям, входящим в состав Октябрьского района на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район» согласно приложению № 2.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



**Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям
субсидии на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 регулирует предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – субсидии, Организации) на основе конкурсного отбора на оказание услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта, в том числе общественно полезных услуг (далее – конкурсный отбор, конкурс, отбор) за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района на конкурсной основе Организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов, направленных на оказание Организациями услуг в сфере физической культуры и спорта.

1.2.2. Заявка – комплект документов и материалов, представляемых Организацией в соответствии с требованиями Порядка в целях участия в конкурсном отборе для предоставления субсидии.

1.2.3. Получатель субсидии – Организация, заявка которой признана победившей в конкурсе и в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии.

1.2.4. Проект – документ, содержащий комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание Организациями услуг в сфере физической культуры и спорта.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с в том числе оказанием общественно полезных услуг, обеспечением доступа Организаций к предоставлению услуг и развития конкуренции на рынке услуг в сфере физической культуры и спорта в Октябрьском районе.

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на

предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице отдела физической культуры и спорта администрации Октябрьского района (далее – Отдел, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора), проводимого комиссией по определению претендентов на право получения субсидии на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Комиссия), положение и состав которой приведены в приложениях № 1, 2 к Порядку.

1.6. Отдел является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Организациями и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу достижения результатов предоставления субсидии, отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик);

- по обеспечению работы Комиссии.

1.7. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий.

К категории получателей субсидии относятся Организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ и прошедшие конкурсный отбор, в соответствии с настоящим Порядком.

Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации и государственные компании;
- политические партии и движения;
- государственные и муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- профессиональные союзы;
- иностранные юридические лица.

1.8. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. В целях проведения отбора путем проведения конкурса Отдел (далее – организатор отбора) за 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.4 Порядка, размещает на едином портале и на официальном

веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника 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 отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района 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 Октябрьский район;

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

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

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Требования к участникам отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии.

2.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39 заявку, прошитую и пронумерованную с описью документов на электронном (в формате Word) и бумажном носителях, в которую входят:

2.4.1. Заявление на участие в конкурсе, по форме, утверждаемой приказом Отдела, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.4.2. Проект с приложением сметы расходов на его реализацию.

2.4.3. Копию уведомления о признании Организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

2.4.4. Письмо-подтверждение, составленное в свободной форме, о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.4.5. Сведения о банковских реквизитах Организации.

Если указанная в заявке информация содержит персональные данные физических лиц, то Организация представляет их согласие на обработку персональных данных.

2.5. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);

- сведения, подтверждающие отсутствие участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения).

Указанные документы могут быть представлены Организацией самостоятельно в день подачи заявки.

2.6. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Организатор отбора:

- регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в день поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

- при получении заявки лично выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени ее получения;

- при получении заявки по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

Организатор отбора формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору отбора уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.10. Организатор отбора обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, способом, указанным в уведомлении.

2.11. Со дня регистрации организатором отбора уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.12. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.13. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.14. Участник отбора может подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа.

2.15.2. На первом этапе организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок и формирование сводных списков участников отбора на предмет наличия (отсутствия) оснований, определенных пунктом 2.15.3 Порядка, и принимает решение об отклонении или о допуске к участию во втором этапе.

2.15.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.15.4. Решение по вопросу о допуске к участию в конкурсе (об отклонении заявки) оформляется организатором отбора в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям приказом Отдела, который включает список Организаций, допущенных к участию в конкурсе, а также список Организаций, чьи заявки отклонены (далее – приказ).

2.15.5. Решение об отклонении заявки на первом этапе отбора и отказе в допуске к участию во втором этапе отбора, с изложением оснований отклонения направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) участнику отбора в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.15.6. Не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации приказа, организатор отбора представляет список Организаций, допущенных к участию в конкурсе, в Комиссию и организует заседание Комиссии.

2.15.7. Рассмотрение и оценка заявок на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня утверждения организатором отбора списка допущенных к участию во втором этапе конкурса Организаций.

2.15.8. Проекты Организаций оцениваются членами Комиссии по следующим критериям:

- востребованность проекта, конкретный и значимый результат, направленный на развитие сферы физической культуры и спорта в Октябрьском районе (наличие четко сформулированной проблемы, заинтересованность целевой группы в реализации проекта, соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам, измеримость и конкретность ожидаемых результатов);

- финансовые и организационные возможности, перспективы продолжения деятельности (потенциал развития, перспективы дальнейшего развития проекта с опорой на собственные ресурсы);

- степень разработанности проектной идеи (оптимальность выбранной стратегии для достижения целей, оригинальность проекта, его инновационный характер);

- обеспечение безопасности детей при проведении мероприятий с их участием (достаточность принимаемых мер и эффективность способов их реализации);

- экономическая эффективность проекта (соотношение затрат и результатов проекта; обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат; стоимость товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта; привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта);

- квалификация участников и исполнителей проекта (опыт работы штатных и привлеченных сотрудников проекта по заявленной проблеме);
- эффект от реализации проекта (в виде описания планируемых позитивных изменений для потребителей общественно полезных услуг, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации проекта);
- предполагаемый Организацией охват потребителей услуг, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации проекта;
- наличие у Организации возможности дополнительного финансирования реализации проекта за счет внебюджетных источников;
- наличие статуса, социально ориентированной некоммерческой организации, исполнителя общественно полезных услуг.

Каждый критерий оценки имеет равное весовое значение в общей оценке.

Проект оценивается по каждому критерию по системе от 0 до 5 баллов (целым числом):

5 баллов – соответствует оценке «отлично»; Проект полностью соответствует критериям, замечания у членов Комиссии отсутствуют;

4 балла – соответствует оценке «хорошо»; Проект не в полном объеме соответствует критериям, есть несущественные замечания (все планируемые расходы разумные, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию));

3 балла – соответствует оценке «удовлетворительно»; Проект содержит небольшое количество недостатков по критериям, что не позволяет поставить более высокую оценку (запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах);

2 балла – соответствует оценке «неудовлетворительно»; Проект содержит ошибки, подготовлен некачественно, информация по критериям присутствует, но противоречива (не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями Проекта и достижением ожидаемых результатов);

1 балл – соответствует оценке «неудовлетворительно»; Проект содержит количество и серьезность недостатков по критериям, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации Проекта (проблема, которой посвящен Проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснован авторами);

0 баллов – Проект полностью не соответствует критериям.

Каждый балл сопровождается обосновывающим его комментарием.

В результате оценки по каждому Проекту выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных Проекту всеми членами Комиссии.

На основании результатов оценки Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке убывания суммы баллов, набранных Проектом.

Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг Проектов (по принципу убывания).

Победителем конкурса признается Организация, набравшая наибольшее суммарное количество баллов.

В случае если в конкурсе приняла участие только одна Организация либо к участию в конкурсе допущена только одна Организация, такие Организации признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

При равном количестве итоговых баллов, набранных Проектами, приоритет имеет Проект, зарегистрированный в составе заявок ранее других.

2.16. В случае отсутствия заявок, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия Организаций, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.17. По результатам конкурса Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора, в отношении которых главному распорядителю как

получателю бюджетных средств рекомендовано принять решение о предоставлении субсидии.

Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым председателем, секретарем и членами Комиссии, в течение 2 рабочих дней с даты заседания. Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение 2 рабочих дней после его оформления и подписания организатору отбора.

Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает его на официальном сайте.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.18. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются 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), а также на официальном сайте.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии. Решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств оформляется муниципальным правовым актом о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в решении указываются причины отказа.

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Для получения субсидии заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка определены разделом II Порядка.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Размер субсидии определяется в соответствии с нормативом на оказание услуги (выполнение работы), передаваемой на исполнение Организации, рассчитывается на основании Стандарта услуги и утверждается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на соответствующий финансовый год. Предельный размер субсидии не должен превышать 700 000 (семьсот) тысяч рублей.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии почтовой связью с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

- 7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 8) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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 связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

- 9) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 10) сроки действия соглашения;

- 11) платежные реквизиты сторон;

- 12) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Получатель субсидии вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия:

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;

- 2) оплата товаров, работ, услуг, направленных на реализацию мероприятий проекта;
- 3) арендная плата, связанная с реализацией мероприятий проекта;
- 4) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с реализацией мероприятий проекта.

3.7. За счет предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с проектом;
- 3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетов;
- 5) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 7) уплата штрафов;
- 8) приобретение 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.8. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в срок, предусмотренный соглашением.

3.9. Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

Субсидия перечисляется в безналичной форме на счета, открытые получателем субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.10. Результатом предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой является финансовая поддержка Организаций. Значения планируемых результатов предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики устанавливаются в соглашениях.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. В отношении получателей субсидий проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

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

5.10. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям субсидии на реализацию
отдельных мероприятий муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район»

**Положение о комиссии по определению претендентов
на право получения субсидии на реализацию отдельных мероприятий
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район»
социально ориентированным некоммерческим организациям
(далее – Положение)**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по определению претендентов на право получения субсидии на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Комиссия) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью экспертной оценки документов, представленных на конкурс проектов, связанных с оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта (далее – Конкурс).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района.

II. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- координация деятельности участников Конкурса;
- рассмотрение и оценка заявок на участие в Конкурсе, определение победителей Конкурса на получение субсидии.

III. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия реализует следующие функции:

3.1.1. В пределах своей компетенции осуществляет конкурсный отбор заявок на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район».

3.1.2. Знакомится с заявками на участие в конкурсе проектов и документами участников Конкурса.

3.1.3. Рассматривает представленные проекты и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы.

- 3.1.4. Осуществляет оценку представленных проектов.
- 3.1.5. Определяет победителей Конкурса.
- 3.1.6. Обеспечивает информационную поддержку участников Конкурса через средства массовой информации.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения.

IV. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, муниципальных учреждений спорта, Общественного совета Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, либо иное уполномоченное им лицо присутствует на заседании с правом совещательного голоса после согласования с председателем Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение № 2
к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям субсидии на реализацию
отдельных мероприятий муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район»

**Состав комиссии по определению претендентов на право получения субсидии
на реализацию отдельных мероприятий муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район»
социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Комиссия)**

Заведующий отделом физической культуры и спорта администрации Октябрьского района, председатель Комиссии

Главный специалист отдела физической культуры и спорта администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Главный бухгалтер отдела физической культуры и спорта администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Главный специалист отдела физической культуры и спорта администрации Октябрьского района

Директор муниципального казенного учреждения физкультурно-оздоровительный комплекс «Юбилейный»

Директор муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки «Районная спортивная школа Олимпийского резерва»

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию).



Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 года №138

**Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов
из бюджета Октябрьского района городским и сельским поселениям,
входящим в состав Октябрьского района на реализацию мероприятий
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта
в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет условия, размеры предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов (далее – иные МБТ), предоставляемых из бюджета Октябрьского района (далее - бюджета района), бюджетам городских и сельских поселений, входящим в состав Октябрьского района (далее – бюджет поселения, поселение) на реализацию муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Иные МБТ имеют целевое назначение и не могут быть использованы поселениями на другие цели.

1.3. Иные МБТ направлены на проведение и участие в спартакиадах, фестивалях, физкультурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях, на участие в окружных, всероссийских и международных соревнованиях, на финансирование спортивных мероприятий для обеспечения расходов, связанных с проездом, питанием, проживанием спортсменов и сопровождающих их лиц на районные, окружные, всероссийские соревнования.

1.4. Администрация Октябрьского района в лице отдела физической культуры и спорта администрации Октябрьского района является главным распорядителем средств бюджета района (далее – Отдел, главный распорядитель бюджетных средств), осуществляющим предоставление иных МБТ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление иных МБТ.

II. Порядок и условия предоставления иных МБТ

2.1. Иные МБТ предоставляются на основании соглашения о предоставлении иных МБТ (далее – соглашение), заключенного между администрацией поселения и Отделом.

Соглашение должно содержать:

- предмет соглашения;
- цели и (или) перечень мероприятий, условия предоставления иных МБТ;
- сведения об объеме иных МБТ;
- порядок перечисления иных МБТ;
- ответственность сторон за нарушение условий и неисполнение обязательств, указанных в настоящем Порядке;
- порядок осуществления контроля за целевым использованием иных МБТ и соблюдением условий, установленных для предоставления и расходования иных МБТ;
- сроки и порядок представления отчетности об использовании иных МБТ;
- сроки действия соглашения;
- иные положения, регулирующие порядок предоставления иных МБТ.

2.2. Условиями предоставления иных МБТ бюджетам поселений является потребность в проведении мероприятий, указанных в пункте 1.3 Порядка.

2.3. В целях заключения соглашения, поселения представляют в течение текущего года, но не позднее 20 декабря текущего года, копию сметы отдельно по каждому спортивному мероприятию, на проезд, питание, проживание спортсменов и сопровождающих их лиц на районные, окружные, всероссийские соревнования.

2.4. Отдел в течение пяти рабочих дней после проверки сметы направляет заявку на финансирование в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для перечисления бюджету поселения иных МБТ на цели и в размере, предусмотренные соглашением.

2.5. Основанием для отказа в заключении соглашения является:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка.

В случае получения отказа в заключении соглашения администрация поселения, устранив нарушения, вправе повторно в течение 14 рабочих дней с даты получения уведомления о выявленных замечаниях представить в Отдел документы, указанные в пункте 2.3 Порядка.

2.6. Перечисление иных МБТ в бюджет поселения осуществляется Комитетом по заявке Отдела на лицевые счета, открытые финансовым органам поселения в органе казначейства.

2.7. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляют органы муниципального финансового контроля Октябрьского района в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

В случае выявления фактов нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов принимается решение и направляется требование о возврате иных межбюджетных трансфертов в бюджет Октябрьского района в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

В случае невыполнения данного требования их возврат осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в доход бюджета Октябрьского района не позднее 20 декабря текущего финансового года.

В случае если неиспользованный остаток иных межбюджетных трансфертов не перечислен в доход бюджета Октябрьского района, возврат осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.