

В редакции
от 31.05.2023 № 865;
от 14.06.2024 № 915;
от 18.11.2024 № 1782.



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. Подпункт 1.1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на финансовое обеспечение затрат 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. Приложение № 3 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

3. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам Воробьева В.А.».

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

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

6. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Октябрьского района по внутренней политике Ковриго В.Н.

Глава Октябрьского района

С.В. Заплатин

**Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям
субсидии на финансовое обеспечение затрат 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 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» 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 (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», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2703 (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, 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), с учетом протокола 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), положение и состав которой приведены в приложениях № 1, 2 к Порядку.

1.6. Отдел является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган, организатор отбора):

- 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.

1.7.1. К категории получателей субсидии относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие виды деятельности, установленные ст. 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ и включенные в установленном порядке в реестр Министерства экономического развития Российской Федерации.

1.7.2. Критериями отбора для получателей субсидии являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе Организации, направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка.

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. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года на официальном сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее – Официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателя субсидии проводится путем конкурса в соответствии с общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.2. Объявление о проведении отбора получателя субсидии (далее – объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерии отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные пунктом 2.15 Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объема распределяемого субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора (получателям субсидии), которым он должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- участник отбора (получатель субсидии) 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. 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться 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;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора (получателя субсидии) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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;

- участник отбора (получатель субсидии) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом.

2.4. Для участия в отборе получатель субсидии представляет 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. 32, заявку, включающую следующие документы:

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. Если указанная информация в заявке содержит персональные данные, то участник отбора представляет согласие на их обработку.

С 1 января 2025 года участник отбора предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

2.4.2. Проект с приложением сметы расходов на его реализацию.

2.4.3. Письмо-подтверждение, составленное в свободной форме, о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка.

2.4.4. Сведения о банковских реквизитах Организации.

2.4.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени Организации, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.4.6. Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, в месте сшивки тома подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии) и электронном виде в формате Word;

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным им лицом): личная подпись и собственноручно написанные свои фамилия, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическая дата подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии);

- в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.5. Участники отбора могут подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

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

Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

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

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

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

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

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.

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.

2.10. 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.

2.11. 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).

2.12. 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.

2.13. Заявка возвращается на доработку до дня рассмотрения заявок на втором этапе Комиссией, в соответствии с подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 Порядка, при соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка, в следующих случаях:

отсутствует нумерация всех листов документов заявки;

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии у участника отбора).

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.14. Отбор признается несостоявшимся если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия участников отбора, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрены.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.15.2. На первом этапе уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора критериям и требованиям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3 Порядка, далее передает списки заявок участников отбора соответствующих и (или) несоответствующих вышеуказанным критериям и требованиям на рассмотрение Комиссии, и организует заседание Комиссии.

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 участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения о том, что у участника отбора (получателя субсидии) 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 (в Федеральной налоговой службе);

- сведения о том, что участник отбора (получатель субсидии), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

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

- сведения, подтверждающие, что участник отбора (получатель субсидии) не является получателем средств из бюджета Октябрьского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения, подтверждающие, что у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора (получателем субсидии) самостоятельно в день подачи заявки.

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора (получателя субсидии) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности

ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет»;

- в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

Требовать от участника отбора (получателя субсидии) представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.15.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.15.4. Рассмотрение и оценка заявок (проектов) на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом заявок участников отбора и списков, указанных в пункте 2.15.2 Порядка.

В рамках заседания, с учетом последовательности поступления заявок согласно дате и времени регистрации, Комиссия:

- рассматривает списки участников отбора, указанные в пункте 2.15.2 Порядка;

- оценивает заявки (проекты);

- определяет победителя (победителей) конкурса – получателя субсидии, подводит итоги конкурса;

- принимает решение об отклонении заявки с изложением оснований отклонения.

2.15.5. 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);

- предполагаемый Организацией охват потребителей услуг, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации проекта;
- наличие у Организации возможности дополнительного финансирования реализации проекта за счет внебюджетных источников;

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. 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 и об отклонении заявок.

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.

Решение об отклонении заявки с изложением оснований отклонения направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) участнику отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения копии протокола Комиссии.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.17. 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. 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 2.3 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 пунктами 2.3, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 5 рабочих дней оформляет приказ Отдела о предоставлении субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в решении указываются причины отказа; решение оформляется в виде письма Отдела.

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.

3.4. 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.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии (способом, указанным в предложении (заявке)) либо выдается лично.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, соглашение может быть направлено по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

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 организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.6. 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) ответственность получателя субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения;
- 7) порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

3.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.8. 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.

3.9. 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.

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

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

3.12. Субсидия перечисляется Отделом, на основании приказа Отдела о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.14. Результатом предоставления субсидии является финансовая поддержка некоммерческих организаций, осуществляющих развитие игровых, приоритетных видов спорта, доля граждан, систематически занимающегося физической культурой и спортом.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) 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 Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района.

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

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н.

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

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

6.1. В отношении получателей субсидии 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 субсидию, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов его предоставления;

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

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

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии является:

- возврат средств субсидии в бюджет Октябрьского района в случае 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.

6.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

6.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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 финансовое обеспечение затрат 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 оценки конкурсной документации, связанной с реализацией проектов на оказание услуг (выполнение работ) 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;
- вынесение решений об определении победителей Конкурса (об отклонении заявок).

III. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки участников Конкурса на соответствие Порядку, осуществляет оценку заявок участников Конкурса в соответствии с Порядком;
- проверяет наличие предусмотренных Порядком документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним;
- принимает решения о наличии оснований для определения победителей Конкурса (об отклонении заявок); представляет рекомендации отделу физической культуры и спорта администрации Октябрьского района для подготовки муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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 – заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам. 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 участвует в заседании 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 финансовое обеспечение затрат 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)**

Заместитель главы Октябрьского района по социальной политике, председатель
Комиссии

Заведующий отделом 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 физической культуры и спорта администрации Октябрьского
района

Директор муниципального бюджетного учреждения физкультурно-оздоровительный
комплекс «Юбилейный»

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Районная спортивная школа Олимпийского резерва»

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию)».

**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.

**План мероприятий по реализации подпрограммы 3 «Укрепление общественного здоровья в Октябрьском районе
«Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни»»
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Октябрьский район»
(далее – подпрограмма 3)**

№ п/п	Наименование мероприятия и форма проведения	Срок исполнения	Ответственный исполнитель/соисполнитель
1. Мероприятия, реализуемые администрацией Октябрьского района			
1.1.	Размещение информационных сообщений и информационных материалов по вопросам профилактики заболеваний, популяризации здорового образа жизни в средствах массовой информации, сети Интернет, мессенджерах	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района
1.2.	Организация проведения мониторинга реализации мероприятий подпрограммы 3	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района
1.3.	Рассмотрение мониторинга реализации мероприятий подпрограммы 3 на заседаниях межведомственного координационного совета по вопросам демографической политики при администрации Октябрьского района	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района
2. Мероприятия, реализуемые учреждениями здравоохранения			
2.1.	Участие в реализации мероприятий региональной программы укрепления общественного здоровья в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни» («Здоровая Югра»)	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьская районная больница» (далее – БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница») (по согласованию); бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганская городская поликлиника» (далее – БУ ХМАО-

			Югры «Няганская городская поликлиника») (по согласованию); бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Игримская районная больница» (далее – БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница») (по согласованию)
2.2.	Участие в реализации мероприятий Регионального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» («Укрепление общественного здоровья»)	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.3.	Подготовка и размещение информационных сообщений и информационных материалов по вопросам профилактики заболеваний, популяризации здорового образа жизни в средствах массовой информации, информационных стендах учреждений, социальных сетях, мессенджерах	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.4.	Проведение работы по гигиеническому воспитанию и формированию здорового образа жизни среди детей дошкольного возраста, учащихся, сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся в образовательных организациях района	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию);
2.5.	Организация и проведение работы по программе «Школа здоровья» для пациентов с хроническими заболеваниями, для	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года;	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница»

	будущих родителей, для молодых мам, для желающих бросить курить, для пациентов с социально-значимыми заболеваниями	1,2,3,4 квартал 2026 года.	(по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.6.	Участие медицинских работников и врачей в педагогических мероприятиях (семинары, родительские собрания, беседы, консультации и т.д.) для обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам формирования у детей современного уровня знаний о рациональном, полноценном питании, о здоровом образе жизни, алкоголизме, табакокурении, наркомании	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию); образовательные организации
2.7.	Проведение ежегодных профилактических месячников: 1. Профилактика острых респираторных заболеваний. 2. Профилактика онкологических заболеваний. 3. Профилактика патологии. 4. Пропаганда здорового образа жизни. 5. Профилактика развития зависимости (потребления табака, алкоголя, наркотических средств и психоактивных веществ). 6. Профилактика детского травматизма. 7. Профилактика кишечных инфекций. 8. Репродуктивное здоровье. 9. Профилактика заболеваний сердечно - сосудистой системы. 10. Профилактика факторов риска для пожилого человека. 11. Профилактика сахарного диабета. 12. Профилактика хронических болезней нижних дыхательных путей.	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.9.	Проведение встреч с работниками организаций по актуальным вопросам профилактики социально-значимых заболеваний, правильного питания	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию);

			БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.10.	Проведение анкетирования среди населения и обучающихся общеобразовательных школ по проблемам курения, алкоголизма, наркомании	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.11.	Проведение профилактических декадников с обучающимися общеобразовательных школ района по темам: - нравственно-половое воспитание; - гигиена девочек и девушек, мальчиков и юношей; - профилактика наркомании ПАВ; - профилактика табакокурения; - алкоголизм и его последствия; - профилактика ИПП; - предупреждение нежелательной беременности	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.12.	Обеспечение целевого охвата: - детей медицинскими профилактическими осмотрами, в том числе по результатам социально-психологического тестирования; - граждан диспансеризацией и профилактическими медицинскими осмотрами.	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.13.	Организация деятельности кабинета по отказу от курения	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию)
2.13.	Проведение акций «Меняй никотин на витамин», «Брось сигарету дам конфету»	3 квартал 2024 года; 3 квартал 2025 года; 3 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию)

2.14.	Участие медицинских работников в оперативных профилактических рейдах со специалистами системы профилактики	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
2.15.	День открытых дверей посвящённый «Дню трезвости»	4 квартал 2024 года; 4 квартал 2025 года; 4 квартал 2026 года.	БУ ХМАО-Югры «Октябрьская районная больница» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Няганская городская поликлиника» (по согласованию); БУ ХМАО-Югры «Игримская районная больница» (по согласованию)
3. Мероприятия, реализуемые учреждениями культуры			
3.1.	Организация проведения оздоровительных мероприятий, направленных на укрепление физического, психологического, нравственного здоровья детей, формирование здорового образа жизни при реализации программ детского отдыха в учреждениях культуры	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел культуры и туризма администрации Октябрьского района; учреждения культуры и дополнительного образования в сфере культуры Октябрьского района
3.2.	Проведение информационно коммуникационных кампаний, направленных на формирование ценностных ориентаций на здоровый образ жизни среди населения, в том числе детей и молодежи, с использованием основных телекоммуникационных каналов для всех целевых аудиторий	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел культуры и туризма администрации Октябрьского района; учреждения культуры Октябрьского района
3.3.	Тиражирование печатной продукции (памятки, листовки, буклеты) для населения по вопросам формирования здорового образа жизни	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел культуры и туризма администрации Октябрьского района; учреждения культуры Октябрьского района

3.4.	Проведение массовых акций, приуроченных к международным дням здоровья (Всемирный день здоровья, Всемирный день без табака, Всемирный день отказа от курения), пропагандирующих преимущества здорового образа жизни	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел культуры и туризма администрации Октябрьского района; учреждения культуры Октябрьского района
3.5.	Проведение цикла видео зарядок для людей старшего поколения «Третьему возрасту – активное долголетие»	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел культуры и туризма администрации Октябрьского района; учреждения культуры Октябрьского района
3.6	Проведение районной декады правовых знаний и здорового образа жизни «Подросток и закон» по профилактике употребления алкогольной продукции «Мы – за здоровый образ жизни!» в учреждениях культуры	Сентябрь 2024 года Сентябрь 2025 года Сентябрь 2026 года (по согласованию)	учреждения культуры Октябрьского района
4. Мероприятия, реализуемые учреждениями физической культуры и спорта			
4.1.	Организация и проведение всероссийских массовых спортивных мероприятий	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района
4.2.	Организация и проведение муниципальных спортивных соревнований и муниципальных этапов региональных соревнований	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района
4.3.	Реализация мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни»	2 квартал 2024 года; 2 квартал 2025 года; 2 квартал 2026 года.	отдел физической культуры и спорта администрации Октябрьского района
5. Мероприятия, реализуемые учреждениями образования			
5.1.	Реализация образовательных курсов, направленных на профилактику наркомании, ВИЧ-инфицирования, употребления психоактивных веществ, формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни и основам здорового питания	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района
5.2.	Проведение среди обучающихся мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни, формирование мотивации к отказу от злоупотребления алкогольной продукцией и табаком, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации

	веществ в рамках урочной и внеурочной деятельности в образовательных организациях Октябрьского района		Октябрьского района
5.3.	Размещение на стендах и сайтах образовательных организаций информации и материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, формирование мотивации к отказу от злоупотребления алкогольной продукцией и табаком, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района
5.4.	Проведение «Дня здоровья» в образовательных организациях	2 квартал 2024 года; 2 квартал 2025 года; 2 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района
5.5.	Проведение разъяснительной работы с обучающимися по вопросам обеспечения мер пожарной безопасности, поведения на водных объектах, в лесу, на дорогах и т.д.	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района
5.6.	Ежегодное проведение по вопросам безопасности на дорогах профилактических акций, конкурса-соревнования «Безопасное колесо», конкурса вариативных программ в сфере профилактики детского дорожно-транспортного травматизма «Зеленый огонек»	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района
5.7.	Распространение различных акций с участием волонтеров информационной печатной продукции среди населения в виде брошюр, буклетов, листовок, плакатов	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района
5.8	Проведение информационной работы с несовершеннолетними и с их законными представителями по вопросам здорового образа жизни, предупреждения потребления алкоголя среди детей и подростков (в рамках классных часов, бесед, внеурочных занятий «Разговоры о важном», родительских собраний)	1,2,3,4 квартал 2024 года; 1,2,3,4 квартал 2025 года; 1,2,3,4 квартал 2026 года.	Управление образования администрации Октябрьского района; образовательные организации Октябрьского района