



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2021

№ 321-ПП

Мурманск

**Об утверждении порядков предоставления и расходования
субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта
по развитию видов спорта «баскетбол», «хоккей с мячом», «хоккей»,
порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного
бюджета по итогам конкурса проектов и программ
в сфере физической культуры и спорта**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП, Правительство Мурманской области **постановляет**:

утвердить прилагаемые:

- порядок предоставления и расходования субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию видов спорта «баскетбол»;
- порядок предоставления и расходования субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию видов спорта «хоккей с мячом»;
- порядок предоставления и расходования субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию видов спорта «хоккей»;

- порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета по итогам конкурса проектов и программ в сфере физической культуры и спорта.

**Губернатор
Мурманской области**

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping horizontal stroke at the bottom.

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 01.06.2021 № 321-ПП

Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере
физической культуры и спорта по развитию вида спорта «баскетбол»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидий областными некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «баскетбол».

1.2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на проведение спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение спортивных команд.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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, является Министерство спорта Мурманской области (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «баскетбол», в рамках основного мероприятия «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта» подпрограммы «Развитие массового спорта, реализация мероприятий по профилактике терроризма и информированию граждан» государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее – Государственная программа).

1.5. К категориям получателей субсидии, имеющим право на получение субсидии относятся: некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, осуществляющие на территории Мурманской

области деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «баскетбол», при условии участия финансируемой ими спортивной команды в 1 официальном физкультурном мероприятии или спортивном соревновании лиги Ассоциации студенческого баскетбола России в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии (далее – Получатель субсидии).

1.6. За счет Субсидии предусматриваются затраты по следующим видам расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий из г. Мурманска и обратно членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату проживания (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера) членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату питания членов команды Получателя субсидии по нормам расходов на обеспечение питанием согласно Порядку финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 18.07.2019 № 337-ПП (далее - Порядок финансирования);

- расходы на оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда членов команды Получателя субсидии к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно;

- расходы на почасовую оплату аренды спортивных сооружений для подготовки и участия членов команды Получателя субсидии в проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (в том числе с разездами);

- расходы на оплату работы судей по договорам гражданско-правового характера при обслуживании соревнований, включая налоги на доходы физических лиц, страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на компенсацию указанным судьям расходов на проезд (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг по оформлению проездного (перевозочного) документа и бронированию, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) к месту проведения соревнований и обратно, на проживание (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера);

- расходы на оплату услуг, непосредственно связанных с проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, оказываемых

сторонними организациями (скорая медицинская помощь, пожарная охрана, службы охраны общественного порядка);

- расходы на оплату проезда, проживания, питания за пределами Российской Федерации для членов команды Получателя субсидии по нормам расходов согласно Порядку финансирования, на аренду спортивных сооружений за пределами Российской Федерации для проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату организационного взноса на основании положения (регламента) Ассоциации студенческого баскетбола.

1.7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \Pi \times \Pi_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации;

СОБ - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в Государственной программе;

Π - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «баскетбол» на территории Мурманской области;

Π_i - объем заявленной потребности i -й некоммерческой организации Мурманской области.

Источником получения информации о Π (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «баскетбол» на территории Мурманской области) являются представленные Получателем субсидии сведения о потребности Получателя субсидии в средствах из областного бюджета на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением, подготовкой и участием спортивной команды в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях.

1.8. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии (далее - соглашение), Главный распорядитель заключает с Получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам отбора способом запроса предложений на основании заявок, направленных некоммерческими организациями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.10. К участию в отборе допускаются участники, подавшие заявку на

предоставление субсидии (далее – заявка) в установленные в объявлении о проведении отбора сроки. Участник должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора следующим требованиям:

- у Получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

1.11. Сведения о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.12. Организатором отбора является Главный распорядитель.

2. Условия и порядок отбора

2.1. Информация о сроках приема и рассмотрения заявок на отбор размещается не менее чем за 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Главного распорядителя <https://sport.gov-murman.ru/>, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае технической возможности) (далее – интернет – ресурсы).

Объявление о проведении отбора содержит информацию:

- о сроках проведения отбора (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- о сроке, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- о дате размещения результатов отбора на интернет-ресурсах.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем Получателя субсидии;
- копии положения (регламента) о проведении физкультурного мероприятия или спортивного мероприятия, утвержденного Ассоциацией студенческого баскетбола или Федерацией баскетбола России в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;
- документов, подтверждающих финансирование (содержание) спортивной

команды некоммерческой организацией за счет внебюджетных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, в том числе первичных документов, заверенные руководителем Получателя субсидии);

- расчета размера субсидии с приложением информации по формированию затрат на оплату труда, копии штатного расписания, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий с указанием сроков их проведения, сметы расходов на физкультурные мероприятия или спортивные мероприятия;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- подтверждение о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.10. настоящего Порядка;

- письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.3. В случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные, то в комплект документов включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Согласие на публикацию (размещение) на интернет - ресурсах информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором.

Главный распорядитель в порядке межведомственного взаимодействия получает сведения, необходимые для подтверждения соответствия претендента пунктам 1.10., 2.2. настоящего Порядка, у территориальных органов Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации и иных, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. Заявка и указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка документы Получатель субсидии подает в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора в интернет – ресурсах.

2.6. Представленные документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц. Документы должны быть надлежащим образом оформлены:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть исправлений.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы.

2.8. Руководитель Получателя субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных Главному распорядителю.

2.9. Для получения субсидии Получатель субсидии направляет Главному распорядителю заявку на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации у Главного распорядителя.

2.10. Заявка и представленные к ней документы могут быть отозваны по желанию Получателя субсидии не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.11. Получатель субсидии может подать только одну заявку на участие в отборе.

2.12. Информация об участниках отбора, представленных к участию в отборе, включающая в себя наименование участника отбора, его основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика, запрашиваемый размер субсидии, размещается на интернет - ресурсах в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.13. Рассмотрение поступивших заявок и предоставленных к ним документов, проверка соответствия заявителей требованиям, установленным в пунктах 1.10., 2.2., 2.6., 2.7. настоящего Порядка, определение победителей отбора и распределение субсидий осуществляются в течение 7 рабочих дней с даты завершения приема заявок на основании решений Комиссии по выделению и распределению субсидий (далее - Комиссия), созданной Главным распорядителем.

2.14. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии включаются, в том числе члены Общественного совета при Главном распорядителе.

2.15. Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает и оценивает поданные заявки на предоставление субсидий.

2.16. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы, решения заседаний и иные документы Комиссии.

2.17. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.18. Секретарь Комиссии:

- осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.19. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

2.20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель

Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя) имеет право решающего голоса (два голоса).

2.21. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.22. Комиссия вправе:

- приглашать на заседания Комиссии без права голоса должностных лиц исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области, представителей общественных объединений и иных организаций.

- направлять запросы, обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации.

- выступать с официальными обращениями, заключениями, комментариями по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участником отбора требованиям, указанным в пункте 1.10. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленных 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 окончания срока приема заявок, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка.

2.24. Комиссия подводит итоги отбора в течение 7 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.25. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в заключении соглашения с указанием соответствующих оснований.

2.26. Итоги отбора утверждаются приказом Главным распорядителем на основании протокола и размещаются на интернет-ресурсах с указанием наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размера предоставляемой ему субсидии в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

Условиями предоставления субсидии являются:

3.1. Участник отбора соответствует требованиям, установленным в пункте 1.10. настоящего Порядка.

3.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.3. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при

закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. Основанием для, предоставления субсидии является соглашение, заключаемое между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее – Соглашение).

3.5. Подписание Соглашений Получателем субсидий осуществляется в течение 30 календарных дней со дня официального уведомления о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Министерство, типовая форма). Если в установленный срок Соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, то он теряет право на получение субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с типовой формой.

3.6. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, представляет Главному распорядителю заявку на следующий месяц на финансирование из областного бюджета по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку с расчетом расходов на оплату труда, а также с указанием сроков проведения физкультурных или спортивных мероприятий, с приложением сметы расходов на физкультурные или спортивные мероприятия, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Получателя субсидии, копии штатного расписания Получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

3.7. Главный распорядитель на основании представленной заявки на финансирование осуществляет перечисление не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления заявки, субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.8. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего года, перечисляет в областной бюджет сумму остатка.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.9. Результатом предоставления субсидии является занятое спортивной командой место не ниже 15-го в физкультурном мероприятии или спортивном соревновании Ассоциации студенческого баскетбола России на 31 декабря года, в котором предоставлялась субсидия.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии являются:

- участие спортивной команды в официальном физкультурном мероприятии или спортивном соревновании лиги Ассоциации студенческого баскетбола России в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

Значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии устанавливаются Соглашением.

3.10. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4.настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления субсидии, либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 1.10, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности информации, представленной Получателем субсидии.

4. Предоставление отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а в декабре - в срок до 10 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, прилагаемой к Соглашению, содержащий информацию по расходам, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

Для подтверждения обоснованности расходов на оплату труда Получатель субсидии представляет следующие документы:

- копии трудовых договоров с работниками, а также всех дополнительных соглашений к указанным договорам;
- копии приказов о приеме на работу и увольнении работников;
- копии всех страниц трудовых книжек (при наличии) работников, содержащих сведения о работе, или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- копии табеля учета рабочего времени;
- копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

Документы (сведения), предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, начиная со второго отчетного месяца предоставляются только в случае возникновения, изменения или прекращения соответствующих

трудовых отношений.

В случае если отчет с подтверждающими документами (сведениями) не представлен в установленный срок, перечисление очередного авансового платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

4.2. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателя результата предоставления субсидии.

4.3. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

В полном объеме при:

- несоблюдении получателем субсидии, условий ее предоставления выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля.

В случае если показатель результата предоставления субсидии в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{взр}} = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \text{Пзн}) \times V_{\text{№с}} \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{взр}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\Phi_{\text{зн}}$ - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

$V_{\text{№с}}$ - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

При принятии Главным распорядителем решения о возврате Получателем субсидии средств в областной бюджет Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления Получателем

субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

4.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.6. Отчет предоставляется на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

5. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

5.2. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА
на участие в отборе

(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))
просит предоставить субсидию в целях

(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета Получателю субсидии)

прилагаемым к государственной программе Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от «___» _____ 20__ г. № ____ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом __ Порядка, прилагается.

Приложение: на __ л. в _____ экз.

Получатель

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА
О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ВОЗВРАТУ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТСУБСИДИЙ,
БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ИНОЙ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРЕД ОБЛАСТНЫМ БЮДЖЕТОМ
 НА «__» _____ 20__ Г.

Наименование Получателя _____

Кому:

Наименование Главного распорядителя
 средств областного бюджета _____

| Наименование средств, предоставленных из областного бюджета | Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
|---|--|------|-------|---------------------|--|-------|------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|-------|------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность, | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
| | | | | | | | | все го | в том числе просро- ченная | | | | всего | в том числе просрочен- ная |

Руководитель _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.»

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Министерство спорта Мурманской области

Заявка на предоставление субсидии _____ 20__ г.
(месяц)Наименование главного администратора Министерство спорта
Мурманской области

Наименование главного распорядителя _____

Лицевой счет получателя _____

| Наименование субсидии | Сумма (руб.) | Дата | Примечание |
|-----------------------|-----------------|------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого за месяц: | | x | x |

Приложение: пояснительная записка, смета и при наличии подтверждающие документы (копии договоров (контрактов), счетов, товарных накладных, авансовых отчетов и д.р.)

Дата составления: «____» _____ 20__ г.

Руководитель _____

Исполнитель _____
(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 01.06.2021 № 321-ПП

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим
деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида
спорта «хоккей с мячом»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом».

1.2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на подготовку и проведение спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение спортивных команд.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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, является Министерство спорта Мурманской области (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом», в рамках основного мероприятия рамках основного мероприятия «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта» подпрограммы «Развитие массового спорта, реализация мероприятий по профилактике терроризма и информированию граждан» государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее – Государственная программа).

1.5. Правом на получение субсидии обладают следующие категории

получателей: некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, осуществляющие на территории Мурманской области деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом», при условии участия финансируемой ими спортивной команды в чемпионате России Суперлиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии (далее – Получатель субсидии).

1.6. За счет Субсидии предусматриваются затраты по следующим видам расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения спортивных мероприятий из г. Мурманска и обратно членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату проживания (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера) членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату питания членов команды Получателя субсидии по нормам расходов на обеспечение питанием согласно Порядку финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 18.07.2019 № 337-ПП (далее – Порядок финансирования);

- расходы на оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда членов команды Получателя субсидии к месту проведения спортивных мероприятий и обратно;

- расходы на почасовую оплату аренды спортивных сооружений для подготовки и участия членов команды Получателя субсидии в спортивных мероприятиях (в том числе с разъездами);

- расходы на оплату работы судей по договорам гражданско-правового характера при обслуживании соревнований, включая налоги на доходы физических лиц, страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на компенсацию указанным судьям расходов на проезд (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг по оформлению проездного (перевозочного) документа и бронированию, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) к месту проведения соревнований и обратно, на проживание (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера);

- расходы на оплату услуг, непосредственно связанных с проведением спортивных мероприятий, оказываемых сторонними организациями (скорая

медицинская помощь, пожарная охрана, службы охраны общественного порядка);

- расходы на оплату проезда, проживания, питания за пределами Российской Федерации для членов команды Получателя субсидии по нормам расходов согласно Порядку финансирования, на аренду спортивных сооружений за пределами Российской Федерации для проведения спортивных мероприятий;

- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды Получателя субсидии;

- расходы на взнос за участие спортивной команды в чемпионате России Суперлиге в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии.

1.7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \Pi \times \Pi_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей с мячом»;

СОБ - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в Государственной программе;

Π - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом»;

Π_i - объем заявленной потребности i -й некоммерческой организации Мурманской области.

Источником получения информации о Π (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей с мячом» на территории Мурманской области) являются представленные Получателем субсидии сведения о потребности Получателя субсидии в средствах из областного бюджета на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением, подготовкой и участием спортивной команды в спортивных мероприятиях.

1.8. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии (далее – соглашение), Главный распорядитель заключает с Получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам отбора способом запроса предложений на основании заявок, направленных некоммерческими организациями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.10. К участию в отборе допускаются участники, подавшие заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в установленные в объявлении о проведении отбора сроки. Участник должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора следующим требованиям:

- у Получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

1.11. Сведения о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.12. Организатором отбора является Главный распорядитель.

2. Условия и порядок отбора

2.1. Информация о сроках приема и рассмотрения заявок на отбор размещается не менее чем за 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Главного распорядителя <https://sport.gov-murman.ru/>, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае технической возможности) (далее – интернет – ресурсы).

Объявление о проведении отбора содержит информацию:

- о сроках проведения отбора (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- о сроке, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- о дате размещения результатов отбора на интернет - ресурсах.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем Получателя субсидии;
- копии положения, утвержденного Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении чемпионата России Суперлиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных Главному распорядителю.

2.9. Для получения субсидии Получатель субсидии направляет Главному распорядителю заявку на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации у Главного распорядителя.

2.10. Заявка и представленные к ней документы могут быть отозваны по желанию Получателя субсидии не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.11. Получатель субсидии может подать только одну заявку на участие в отборе.

2.12. Информация об участниках отбора, представленных к участию в отборе, включающая в себя наименование участника отбора, его основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика, запрашиваемый размер субсидии, размещается на интернет - ресурсах в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.13. Рассмотрение поступивших заявок и предоставленных к ним документов, проверка соответствия заявителей требованиям, установленным в пунктах 1.10., 2.2, 2.6., 2.7. настоящего Порядка, определение победителей отбора и распределение субсидий осуществляются в течение 7 рабочих дней с даты завершения приема заявок на основании решений Комиссии по выделению и распределению субсидий (далее - Комиссия), созданной Главным распорядителем.

2.14. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии включаются в том числе члены Общественного совета при Главном распорядителе.

2.15. Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает и оценивает поданные заявки на предоставление субсидий.

2.16. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы, решения заседаний и иные документы Комиссии.

2.17. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.18. Секретарь Комиссии:

- осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.19. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

2.20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия

- документов, подтверждающих финансирование (содержание) спортивной команды некоммерческой организацией за счет внебюджетных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в спортивных мероприятиях, в том числе первичных документов, заверенные руководителем Получателя субсидии);

- расчета размера субсидии с приложением информации по формированию затрат на оплату труда, копии штатного расписания, копии календарного плана спортивных мероприятий с указанием сроков их проведения, сметы расходов на спортивные мероприятия;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- подтверждение о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.10. настоящего Порядка;

- письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.3. В случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные, то в комплект документов включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Согласие на публикацию (размещение) на интернет - ресурсах информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором.

Главный распорядитель в порядке межведомственного взаимодействия получает сведения, необходимые для подтверждения соответствия претендента пунктам 1.10., 2.2. настоящего Порядка, у территориальных органов Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации и иных, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. Заявка и указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка документы Получатель субсидии подает в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора в интернет – ресурсах.

2.6. Представленные документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц. Документы должны быть надлежащим образом оформлены:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть исправлений.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы.

2.8. Руководитель Получателя субсидии несет ответственность в

председателя) имеет право решающего голоса (два голоса).

2.21. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.22. Комиссия вправе:

- приглашать на заседания Комиссии без права голоса должностных лиц исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области, представителей общественных объединений и иных организаций.

- направлять запросы, обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации.

- выступать с официальными обращениями, заключениями, комментариями по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участником отбора требованиям, указанным в пункте 1.10. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленных 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 окончания срока приема заявок, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка.

2.24. Комиссия подводит итоги отбора в течение 7 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.25. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в заключении соглашения с указанием соответствующих оснований.

2.26. Итоги отбора утверждаются приказом Главным распорядителем на основании протокола и размещаются на интернет - ресурсах с указанием наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размера предоставляемой ему субсидии в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

Условиями предоставления субсидии являются:

3.1. Участник отбора соответствует требованиям 1.10. настоящего Порядка.

3.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.3. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и

комплектующих изделий.

3.4. Основанием для, предоставления субсидии является соглашение, заключаемое между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее – Соглашение).

3.5. Подписание Соглашений Получателем субсидий осуществляется в течение 30 календарных дней со дня официального уведомления о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Министерство, типовая форма). Если в установленный срок Соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, то он теряет право на получение субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с типовой формой.

3.6. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, представляет Главному распорядителю заявку, являющуюся приложением к Соглашению на следующий месяц на финансирование из областного бюджета с расчетом расходов на оплату труда, а также с указанием сроков проведения спортивных мероприятий по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на спортивные мероприятия, копии календарного плана спортивных мероприятий Получателя субсидии, копии штатного расписания Получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

3.7. Главный распорядитель на основании представленной заявки на финансирование осуществляет перечисление не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления заявки, субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.8. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего года, перечисляет в областной бюджет сумму остатка.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.9. Результатом предоставления субсидии является занятое спортивной командой место не ниже 15-го в чемпионате России Суперлиги на 31 декабря года, в котором предоставлялась субсидия.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии являются:

- участие спортивной команды в чемпионате России Суперлиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;
- организация и проведение спортивных мероприятий.

Значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии устанавливаются Соглашением.

3.10. Показателем результативности предоставления субсидии на 31 декабря у спортивной команды Получателя субсидии наличие места не ниже 15-

го в чемпионате России Суперлиги (наличие – 1, не наличие – 0).

3.11. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления субсидии, либо Соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

3.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 1.10, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности информации, представленной Получателем субсидии.

4. Предоставление отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а в декабре - в срок до 10 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, прилагаемой к Соглашению, содержащий информацию по расходам, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

Для подтверждения обоснованности расходов на оплату труда Получатель субсидии представляет следующие документы:

- копии трудовых договоров с работниками, а также всех дополнительных соглашений к указанным договорам;
- копии приказов о приеме на работу и увольнении работников;
- копии всех страниц трудовых книжек (при наличии) работников, содержащих сведения о работе, или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- копии табеля учета рабочего времени;
- копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

Документы (сведения), предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, начиная со второго отчетного месяца предоставляются только в случае возникновения, изменения или прекращения соответствующих трудовых отношений.

В случае если отчет с подтверждающими документами (сведениями) не представлен в установленный срок, перечисление очередного авансового

платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

4.2. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателя результата предоставления субсидии.

4.3. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

В полном объеме при:

- несоблюдении получателем субсидии, условий ее предоставления выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля.

В случае если показатель результата предоставления субсидии в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет рассчитывается по формуле:

$$V_{взр} = (1 - \Phi_{зн} / П_{зн}) \times V_{Н\acute{э}с} \times 0,01,$$

где:

$V_{взр}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\Phi_{зн}$ - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

$П_{зн}$ - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

$V_{Н\acute{э}с}$ - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

При принятии Главным распорядителем решения о возврате Получателем субсидии средств в областной бюджет Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

4.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.7. Отчет предоставляется на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

5. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

5.2. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))
просит предоставить субсидию в целях _____
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета Получателю субсидии)

прилагаемым к государственной программе Мурманской области
«Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением
Правительства Мурманской области от «__» _____ 20__ г. № ____
(далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом __ Порядка, прилагается.

Приложение: на __ л. в _____ экз.

Получатель:

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА
О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ВОЗВРАТУ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ СУБСИДИЙ,
БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ИНОЙ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРЕД ОБЛАСТНЫМ БЮДЖЕТОМ
 НА «__» _____ 20__ Г.

Наименование Получателя _____

Кому:

Наименование Главного распорядителя
 средств областного бюджета _____

| Наименование средств, предоставленных из областного бюджета | Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
|---|--|------|-------|---------------------|--|-------|------------------|-------------------------------|--------------------------|---|-------|------------------|------------------------------|--------------------------|
| | вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность, | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
| | | | | | | | | всего | в том числе просроченная | | | | всего | в том числе просроченная |

Руководитель _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.»

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 01.06.2021 № 321-ПП

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере
физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидий областным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей».

1.2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на проведение спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение спортивных команд.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, 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, является Министерство спорта Мурманской области (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей», в рамках основного мероприятия «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта» подпрограммы «Развитие массового спорта, реализация мероприятий по профилактике терроризма и информированию граждан» государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее – Государственная программа).

1.5. Правом на получение субсидии обладают следующие категории получателей: некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, осуществляющие на территории Мурманской области

деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей», при условии государственной аккредитации по виду спорта «хоккей» и участия спортивной команды в национальной молодежной хоккейной лиге в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии (далее – Получатель субсидии).

1.6. За счет Субсидии предусматриваются затраты по следующим видам расходов:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий из г. Мурманска и обратно членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату проживания (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера) членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату питания членов команды Получателя субсидии по нормам расходов на обеспечение питанием согласно Порядку финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 18.07.2019 № 337-ПП (далее - Порядок финансирования);

- расходы на оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда членов команды Получателя субсидии к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно;

- расходы на почасовую оплату аренды спортивных сооружений для подготовки и участия членов команды Получателя субсидии в проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (в том числе с разъездами);

- расходы на оплату работы судей по договорам гражданско-правового характера при обслуживании соревнований, включая налоги на доходы физических лиц, страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на компенсацию указанным судьям расходов на проезд (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг по оформлению проездного (перевозочного) документа и бронированию, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) к месту проведения соревнований и обратно, на проживание (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера);

- расходы на оплату услуг, непосредственно связанных с проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, оказываемых сторонними организациями (скорая медицинская помощь, пожарная охрана,

службы охраны общественного порядка);

- расходы на оплату проезда, проживания, питания за пределами Российской Федерации для членов команды Получателя субсидии по нормам расходов согласно Порядку финансирования, на аренду спортивных сооружений за пределами Российской Федерации для проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды Получателя субсидии.

- расходы на взнос за участие спортивной команды в спортивных соревнованиях национальной молодежной хоккейной лиге в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии на основании положения (регламента) национальной молодежной хоккейной лиги.

1.7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \Pi \times \Pi_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации;

СОБ - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в Государственной программе;

Π - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей» на территории Мурманской области;

Π_i - объем заявленной потребности i -й некоммерческой организации Мурманской области.

Источником получения информации о Π (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей» на территории Мурманской области) являются представленные Получателем субсидии сведения о потребности Получателя субсидии в средствах из областного бюджета на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением, подготовкой и участием спортивной команды в спортивных мероприятиях.

1.8. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии (далее - соглашение), Главный распорядитель заключает с Получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

1.9. Субсидия предоставляется по результатам отбора способом запроса предложений на основании заявок, направленных некоммерческими организациями для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.10. К участию в отборе допускаются участники, подавшие заявку на

предоставление субсидии (далее – заявка) в установленные в объявлении о проведении отбора сроки. Участник должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора следующим требованиям:

- у Получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- наличие у Получателя субсидии государственной аккредитации в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации;

- наличие согласия Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

1.11. Сведения о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.12. Организатором отбора является Главный распорядитель.

2. Условия и порядок отбора

2.1. Информация о сроках приема и рассмотрения заявок на отбор размещается не менее чем за 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Главного распорядителя <https://sport.gov-murman.ru/>, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае технической возможности) (далее – интернет – ресурс).

Объявление о проведении отбора содержит информацию:

- о сроках проведения отбора (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результаты предоставления субсидии;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- о сроке, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- о дате размещения результатов отбора на интернет - ресурсах.

2.2. Для получения субсидии и заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем Получателя субсидии;
- копии положения (регламента) о проведении спортивного мероприятия, утвержденного Министерством спорта Российской Федерации и/или

Общероссийской федерацией хоккея и/или национальной молодежной лигой в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- документов, подтверждающих финансирование (содержание) спортивной команды некоммерческой организацией за счет внебюджетных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в спортивных мероприятиях, в том числе первичных документов, заверенные руководителем Получателя субсидии);

- расчета размера субсидии с приложением информации по формированию затрат на оплату труда, копии штатного расписания, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий с указанием сроков их проведения, сметы расходов на спортивные мероприятия;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- подтверждение о соответствии Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1.10. настоящего Порядка;

- письменное согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.3. В случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные, то в комплект документов включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Согласие на публикацию (размещение) на интернет - ресурсах информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором.

Главный распорядитель в порядке межведомственного взаимодействия получает сведения, необходимые для подтверждения соответствия претендента пунктам 1.10., 2.2. настоящего Порядка, у территориальных органов Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации и иных, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. Заявка и указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка документы Получатель субсидии подает в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора в интернет – ресурсах.

2.6. Представленные документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц. Документы должны быть надлежащим образом оформлены:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть исправлений.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы.

2.8. Руководитель Получателя субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных Главному распорядителю.

2.9. Для получения субсидии Получатель субсидии направляет Главному распорядителю заявку на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации у Главного распорядителя.

2.10. Заявка и представленные к ней документы могут быть отозваны по желанию Получателя субсидии не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.11. Получатель субсидии может подать только одну заявку на участие в отборе.

2.12. Информация об участниках отбора, представленных к участию в отборе, включающая в себя наименование участника отбора, его основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика, запрашиваемый размер субсидии, размещается на интернет - ресурсах в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.13. Рассмотрение поступивших заявок и предоставленных к ним документов, проверка соответствия заявителей требованиям, установленным в пунктах 1.10., 2.2., 2.6., 2.7. настоящего Порядка, определение победителей отбора и распределение субсидий осуществляются в течение 7 рабочих дней с даты завершения приема заявок на основании решений Комиссии по выделению и распределению субсидий (далее - Комиссия), созданной Главным распорядителем.

2.14. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии включаются, в том числе члены Общественного совета при Главном распорядителе.

2.15. Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает и оценивает поданные заявки на предоставление субсидий.

2.16. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы, решения заседаний и иные документы Комиссии.

2.17. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.18. Секретарь Комиссии:

- осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.19. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

2.20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от

установленного числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя) имеет право решающего голоса (два голоса).

2.21. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.22. Комиссия вправе:

- приглашать на заседания Комиссии без права голоса должностных лиц исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области, представителей общественных объединений и иных организаций.

- направлять запросы, обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации.

- выступать с официальными обращениями, заключениями, комментариями по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.23. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участником отбора требованиям, указанным в пункте 1.10. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленных 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 окончания срока приема заявок, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка.

2.24. Комиссия подводит итоги отбора в течение 7 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.25. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в заключении соглашения с указанием соответствующих оснований.

2.26. Итоги отбора утверждаются приказом Главным распорядителем на основании протокола и размещаются на интернет - ресурсах с указанием наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размера предоставляемой ему субсидии в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

Условиями предоставления субсидии являются:

3.1. Участник отбора соответствует требованиям 1.10. настоящего Порядка.

3.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.3. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. Основанием для, предоставления субсидии является соглашение, заключаемое между Главным распорядителем и Получателем субсидии (далее – Соглашение).

3.5. Подписание Соглашений Получателем субсидий осуществляется в течение 30 календарных дней со дня официального уведомления о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Министерство, типовая форма). Если в установленный срок Соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, то он теряет право на получение субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с типовой формой.

3.6. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, представляет Главному распорядителю заявку на следующий месяц на финансирование из областного бюджета по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку с расчетом расходов на оплату труда, а также с указанием сроков проведения физкультурных или спортивных мероприятий, с приложением сметы расходов на спортивные мероприятия, копии календарного плана спортивных мероприятий Получателя субсидии, копии штатного расписания Получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

3.7. Главный распорядитель на основании представленной заявки на финансирование осуществляет перечисление не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления заявки, субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.8. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 декабря текущего года, перечисляет в областной бюджет сумму остатка.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.9. Результатом предоставления субсидии является занятое спортивной командой место не ниже 20-го в официальном спортивном соревновании национальной молодежной хоккейной лиги на 31 декабря года, в котором предоставлялась субсидия.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии являются:

- участие спортивной команды в национальной молодежной хоккейной лиге в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;
- организация и проведение спортивных мероприятий.

Значение показателей, необходимых для достижения результата

предоставления субсидии устанавливаются Соглашением.

3.10. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления субсидии, либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.11. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 1.10, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности информации, представленной Получателем субсидии.

4. Предоставление отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а в декабре - в срок до 10 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, прилагаемой к Соглашению, содержащий информацию по расходам, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

Для подтверждения обоснованности расходов на оплату труда Получатель субсидии представляет следующие документы:

- копии трудовых договоров с работниками, а также всех дополнительных соглашений к указанным договорам;
- копии приказов о приеме на работу и увольнении работников;
- копии всех страниц трудовых книжек (при наличии) работников, содержащих сведения о работе, или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- копии табеля учета рабочего времени;
- копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

Документы (сведения), предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, начиная со второго отчетного месяца предоставляются только в случае возникновения, изменения или прекращения соответствующих трудовых отношений.

В случае если отчет с подтверждающими документами (сведениями) не представлен в установленный срок, перечисление очередного авансового

платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

4.2. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателя результата предоставления субсидии.

4.3. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

В полном объеме при:

- - несоблюдении получателем субсидии, условий ее предоставления выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля.

В случае если показатель результата предоставления субсидии в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{взр}} = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \text{Пзн}) \times V_{\text{№с}} \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{взр}}$ - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\Phi_{\text{зн}}$ - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

$V_{\text{№с}}$ - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

При принятии Главным распорядителем решения о возврате Получателем субсидии средств в областной бюджет Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

4.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.5. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.7. Отчет предоставляется на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

5. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

5.2. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к ПорядкуЗАЯВКА
на участие в отборе

(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))
просит предоставить субсидию в целях

(целевое назначение субсидии)
в соответствии с _____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета Получателю субсидии)
прилагаемым к государственной программе Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее - Порядок).
Опись документов, предусмотренных пунктом __ Порядка, прилагается.

Приложение: на __ л. в _____ экз.

Получатель

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА
О ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ВОЗВРАТУ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТСУБСИДИЙ,
БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ИНОЙ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРЕД ОБЛАСТНЫМ БЮДЖЕТОМ
НА «__» _____ 20__ Г.

Наименование Получателя _____

Кому:

Наименование Главного распорядителя
 средств областного бюджета _____

| Наименование средств, предоставленных из областного бюджета | Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета | | | | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств | | | | | Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) | | | | |
|---|--|------|-------|---------------------|--|-------|------------------|-------------------------------|--------------------------|---|-------|------------------|------------------------------|--------------------------|
| | вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность, | | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | |
| | | | | | | | | все го | в том числе просроченная | | | | всего | в том числе просроченная |

Руководитель _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

«__» _____ 20__ г.»

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

Министерство спорта Мурманской области

Заявка на предоставление субсидии _____ 20__ г.
(месяц)Наименование главного администратора Министерство спорта
Мурманской области

Наименование главного распорядителя _____

Лицевой счет получателя _____

| Наименование субсидии | Сумма (руб.) | Дата | Примечание |
|-----------------------|-----------------|------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| Итого за месяц: | | х | х |

Приложение: пояснительная записка, смета и при наличии подтверждающие документы (копии договоров (контрактов), счетов, товарных накладных, авансовых отчетов и д.р.)

Дата составления: «____» _____ 20__ г.

Руководитель _____

Исполнитель _____
(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 01.06.2021 № 321-ПП

**Порядок
предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета
по итогам конкурса проектов и программ
в сфере физической культуры и спорта**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов, выполняемых гражданами – физическими лицами в возрасте от 18 лет, проживающими на территории Мурманской области, и социально значимых проектов или программ, выполняемых общественными объединениями и некоммерческими организациями, действующими на территории Мурманской области, порядок отбора таких организаций с целью предоставления грантов и определяет условия конкурсного отбора на предоставление грантов (далее – Порядок, соискатели грантов, грант, конкурсный отбор).

1.2. Социально значимые проекты и программы – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной социальной проблемы и улучшение социальной ситуации в Мурманской области. Социально значимые проекты и программы реализуются в фиксированный период времени в рамках установленного бюджета, направлены на конкретную аудиторию, имеют четкие цели, задачи и показатели результата.

Под социально значимым проектом (далее – проект) понимается разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, не преследующих цели извлечения прибыли и направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями.

Под социально значимой программой (далее – программа) понимается совокупность взаимосвязанных проектов, не преследующих цели извлечения прибыли и направленных на достижение общей цели в соответствии с номинациями конкурса.

1.3. Гранты предоставляются в целях реализации государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее – Государственная программа), Закона Мурманской области от 05.03.2012 № 1450-01-ЗМО «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Мурманской области» для создания условий для максимальной вовлеченности населения Мурманской области в

систематические занятия физической культурой и спортом.

1.4. Гранты предоставляются Министерством спорта Мурманской области (далее-Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству как получателю бюджетных средств.

1.5. Гранты выделяются по шести направлениям:

- «Организация спортивно-массовой работы среди детей и подростков по месту жительства» - проекты (программы), направленные на организацию и проведение физкультурной работы среди детей и подростков;

- «Семейный спорт» - проекты (программы), направленные на увеличение числа семей с детьми, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

- «Старшее поколение» - проекты (программы), направленные на оказание физкультурно-оздоровительных услуг населению и увеличение числа лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом в возрасте 55-79 лет для женщины и 60-79 лет для мужчины;

- «Адаптивный спорт» - проекты (программы), направленные на развитие адаптивного спорта, привлечение к занятиям физической культурой и спортом инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- «Национальные виды спорта» - проекты (программы), направленные на развитие национальных видов спорта, привлечение к занятиям физической культурой и спортом населения коренных малочисленных народов Мурманской области;

- «Школьные и студенческие спортивные лиги» - проекты (программы), направленные на организацию соревновательной деятельности среди школьных/студенческих спортивных клубов.

Размер гранта определяется конкурсной комиссией с учетом сметы расходов соискателя гранта на выполнение его проекта (программы), но не может превышать для проекта 300 000,0 (Триста тысяч) рублей, для программы 400 000,0 (Четыреста тысяч) рублей. Сумма гранта, предоставляемого физическому лицу, включает сумму налога на доход физического лица.

1.6. Гранты предоставляются:

- физическим лицам в возрасте от 18 лет, проживающим на территории Мурманской области (возраст заявителя определяется на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе);

- юридическим лицам – региональным и местным общественным организациям (далее – общественные организации), действующим на территории Мурманской области, входящим в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области.

1.7. За счет средств гранта предусматриваются затраты по следующим видам расходов, непосредственно связанные с реализацией проекта (программы):

- аренда помещений;

- аренда оборудования, оргтехники;
- приобретение оборудования (инвентаря, реквизита);
- транспортные расходы (включая расходы по доставке товаров);
- печатно-множительные расходы;
- типографские, издательские услуги;
- проживание и питание (при проведении семинаров, конференций, экспедиций и т.п.);
- приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов;
- приобретение призов;
- изготовление продукции с символикой проекта (программы);
- приобретение литературы;
- услуги по проведению рекламной акции проекта (программы);
- выплаты по заработной плате привлеченным специалистам и начисления на выплаты по оплате труда (за исключением выплат руководителям, организаторам и бухгалтерам, выполняющим работу по реализации проекта (программы)) (для участников – общественных организаций);
- оплата услуг банка (для участников – общественных организаций).

1.8. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора и определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления гранта.

1.9. К участию в конкурсном отборе допускаются соискатели грантов, подавшие заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) в установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора сроки. Соискатель грантов должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора следующим требованиям:

- соискатель гранта зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории;

- у соискателя гранта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у соискателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- соискатель грантов не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к соискателю гранта другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность соискателя гранта не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о

дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером соискателя гранта;

- соискатель гранта не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- соискатель гранта не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию заявляемых на конкурсный отбор проектов (программ);

- наличие согласия соискателя гранта на осуществление Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления гранта.

1.10. Сведения о грантах, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

1.11. Организатором конкурсного отбора является Министерство.

1.12. Результатом предоставления гранта является привлечение к занятиям физической культурой и спортом на 31 декабря года, в котором предоставлялся грант:

- в направлениях: «Организация спортивно-массовой работы среди детей и подростков по месту жительства», «Семейный спорт», «Старшее поколение», «Школьные и студенческие спортивные лиги» не менее 100 человек в каждом;

- в направлениях: «Адаптивный спорт», «Национальные виды спорта» не менее 30 человек в каждом.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта являются:

- количество участников физкультурного мероприятия;
- количество проведенных физкультурных мероприятий.

Значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии устанавливаются Соглашением.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Информация о сроках приема и рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе размещается не менее чем за 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Главного распорядителя <https://sport.gov-murman.ru/>, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (в случае технической возможности) (далее – интернет-ресурсы).

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит информацию:

- о сроках проведения конкурсного отбора (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- требования к участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора;
- порядок отзыва заявок участниками конкурсного отбора, порядок возврата заявок участникам конкурсного отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками конкурсного отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;
- порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- о сроке, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии;
- условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- о дате размещения результатов конкурсного отбора на интернет - ресурсах.

2.2. Для участия в конкурсном отборе соискатель гранта направляет в Министерство заявку на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Министерства по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве.

2.3. Для получения гранта и заключения соглашения соискатель гранта представляет в Министерство заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки. В случае если указанные документы не представлены претендентом, такие документы запрашиваются Министерством в порядке межведомственного

информационного взаимодействия;

- подтверждение о соответствии соискателя гранта требованиям, установленным пунктом 1.9. настоящего Порядка.

В случае не предоставления документов соискателем гранта Министерство в порядке межведомственного взаимодействия получает сведения, необходимые для подтверждения соответствия соискателя гранта пункту 1.9. настоящего Порядка, у территориальных органов Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации и иных, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- письменное согласие соискателя гранта на осуществление Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля – проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления гранта в форме субсидии;

- в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные, то в комплект документов включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- согласие на публикацию (размещение) на интернет - ресурсах информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором.

Для физического лица:

- сведения об исполнителях проекта: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике проекта;

- проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта (бумажная версия в 2 экземплярах и электронная версия);

- смету расходов на выполнение проекта;

- реквизиты расчетного счета, открытого в российской кредитной организации, на который подлежит перечисление гранта получателю гранта;

Для юридических лиц:

- сведения о руководителе проекта (программы): опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике проекта (программы);

- проект (программу) с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта (программы), перспектив дальнейшего развития проекта (программы) (бумажная версия в 2 экземплярах и электронная версия);

- смету расходов на выполнение проекта (программы);

- реквизиты расчетного счета, открытого получателем гранта в российских кредитных организациях, на который подлежит перечисление гранта;

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем соискателя гранта.

2.4. Заявка и указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка документы соискатель гранта подает в течение 30 календарных дней со дня размещения

объявления о проведении конкурсного отбора в интернет – ресурсах.

2.5. Представленные документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц. Документы должны быть надлежащим образом оформлены:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их места нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- в документах не должно быть исправлений.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы.

2.7. Соискатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных в Министерство.

2.8. Заявка и представленные к ней документы могут быть отозваны по желанию соискателя гранта не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.9. Соискатель гранта может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

2.10. Заявки, поступившие по окончании срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются и не возвращаются соискателю гранта.

2.11. Изменения в ранее предоставленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.12. Информация об участниках конкурсного отбора, представленных к участию в конкурсном отборе, включающая в себя наименование участника конкурсного отбора, его основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика, запрашиваемый размер субсидии, размещается на интернет - ресурсах в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.13. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 календарных дней, которое размещается на интернет – ресурсах.

2.14. Министерство вправе отменить конкурсный отбор не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе при уменьшении лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене конкурсного отбора размещается на интернет-портале, на интернет - ресурсах в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурсного отбора, подавших заявки. Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на интернет - ресурсах.

2.15. Рассмотрение поступивших заявок и предоставленных к ним документов, проверка соответствия соискателей грантов требованиям, установленным в пункте 1.9. настоящего Порядка, определение победителей конкурсного отбора осуществляются в течение 7 рабочих дней с даты завершения приема заявок на основании решений Комиссии (далее - Комиссия), созданной Министерством.

2.16. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии включаются, в том числе члены Общественного совета при Министерстве.

2.17. Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает и оценивает поданные заявки и прилагаемые документы к ним на предоставление грантов в форме субсидий.

2.18. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельности Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы, решения заседаний и иные документы Комиссии.

2.19. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.20. Секретарь Комиссии:

- осуществляет сбор информации, необходимой для проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.21. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

2.22. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя) имеет право решающего голоса (два голоса).

2.23. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.24. Комиссия вправе:

- приглашать на заседания Комиссии без права голоса должностных лиц исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области, представителей общественных объединений и иных организаций.

- направлять запросы, обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации.

- выступать с официальными обращениями, заключениями, комментариями по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

2.25. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 1.9. настоящего Порядка;

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

отбора;

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

- подача участником конкурсного отбора заявки после окончания срока приема заявок, указанного в пункте 2.4. настоящего Порядка;

- представленные проекты или программы, предусматривающие получение кредитов и займов, содержащие мероприятия, проводимые на коммерческой основе.

2.26. Комиссия подводит итоги конкурсного отбора в течение 7 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

2.27. Итоги конкурсного отбора утверждаются приказом Министерства на основании протокола и размещаются на интернет - ресурсах с указанием наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размера предоставляемой ему субсидии в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.28. Конкурсный отбор проводится в четыре этапа:

- 1) предварительная экспертиза в виде проверки заявки на полноту информации и соответствие установленным требованиям;

- 2) заочный этап – независимая экспертиза проектов (программ), которая осуществляется в виде оценки заявок членами Комиссии;

- 3) очный этап – защита проектов (программ);

- 4) подведение итогов и определение победителей.

2.29. Предварительная экспертиза.

2.29.1. Проверка документов соискателей грантов на полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

2.29.2. Зарегистрированные Министерством заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, вместе с документами соискателей грантов не позднее 7 календарных дней со дня окончания приема заявок направляются на рассмотрение членам Комиссии.

2.30. Заочный этап.

2.30.1. Оценка заявок участников конкурсного отбора на заочном этапе – независимая экспертиза проектов, осуществляется членами Комиссии в соответствии с балльной системой оценки заявок, утверждаемой приказом Министерства.

2.30.2. Определение победителя конкурсного отбора осуществляется путем определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления гранта в соответствии с критериями оценки, установленными приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.30.3. На основании оценок членов Комиссии формируется рейтинг заявок по сумме баллов, от наибольшего к наименьшему. При равенстве баллов приоритет имеют заявки, поступившие на конкурсный отбор ранее.

2.31. Очный этап – защита проектов.

2.31.1. Участниками защиты проектов являются соискатели грантов, набравшие наибольшее количество баллов с учетом рейтинга, исходя из предельного объема денежных средств, предоставляемых в виде грантов, а также следующие 10 соискателей грантов, согласно рейтингу.

2.31.2. В ходе защиты проектов соискатели лично представляют членам Комиссии заявленные проекты, с указанием актуальности проблемы и перспектив дальнейшего самостоятельного развития проекта (программы).

2.31.3. Очная защита может проходить в режиме видеоконференцсвязи. Время защиты проекта соискателем гранта: не более 5 минут.

2.31.4 В ходе защиты проектов члены Комиссии имеют право задавать вопросы соискателю гранта.

2.31.5. По итогам очного этапа - защиты проектов и выступлений всех соискателей грантов члены Комиссии на основании своего личного мнения присваивают заявке от 1 до 10 баллов. Итоговая оценка защиты проекта исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов Комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

2.31.6. Итоговая оценка заявки производится путем суммирования баллов, полученных по итогам заочного этапа – независимой экспертизы проектов и очного этапа – защиты проектов.

2.32. Подведение итогов и определение победителей.

2.32.1. Победителями конкурсного отбора являются участники, набравшие наибольшее количество баллов путем общего суммирования баллов по итогам заочного этапа – независимой экспертизы проектов и очного этапа – защиты проектов. При равенстве баллов приоритет имеют заявки, поступившие на конкурсный отбор ранее.

2.32.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель или в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии, и секретарь комиссии.

3. Условия и порядок предоставления гранта

Условиями предоставления гранта являются:

3.1. Получатель гранта соответствует требованиям 1.9. настоящего Порядка.

3.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка.

3.3. Запрет на приобретение за счет предоставленных грантов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. Основанием для, предоставления гранта является соглашение, заключаемое между Министерством и победителем конкурсного отбора (далее – Соглашение).

3.5. Подписание Соглашений победителем конкурсного отбора осуществляется в течение 30 календарных дней со дня официального уведомления о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее – Министерство, типовая форма). Если в установленный срок Соглашение не заключено по вине победителем конкурсного отбора, то он теряет право на получение гранта.

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с типовой формой.

3.6. Перечисление гранта осуществляется Министерством в установленном порядке одномоментно в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения на расчетный счет победителя конкурсного отбора, открытого в российской кредитной организации.

3.7. Грант подлежит расходованию в течении срока, установленного в Соглашении, но не позднее 10 декабря текущего года, в котором получен грант.

3.8. Не использованный до 15 декабря текущего года остаток средств гранта подлежит возврату получателем гранта на лицевой счет Министерства в срок до 20 декабря текущего года.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств гранта в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.9. В случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления гранта, либо Соглашение расторгается при не достижении согласия по новым условиям.

3.10. Грант носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных победителем конкурсного отбора документов требованиям, указанным в пунктах 1.10, 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности информации, представленной победителем конкурсного отбора.

4. Предоставление отчетности

4.1. Получатель гранта не позднее 01 декабря текущего года, представляет в Министерство предварительный отчет по форме, являющейся приложением к Соглашению и не позднее 20 декабря предоставляет в Министерство итоговый отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по типовой форме,

являющейся приложением к Соглашению, содержащий информацию по расходам, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

4.2. Получатель гранта в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления грантов по форме, определенной типовой формой, являющейся приложением к Соглашению.

Министерство не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем гранта показателя результата предоставления гранта.

4.3. Грант подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

В полном объеме при:

- несоблюдении получателем субсидии, условий ее предоставления выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля.

В случае если показатель результата предоставления гранта в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет рассчитывается по формуле:

Увозврата = $V_{Nc} \times (Пзн - Фзн) / Пзн$, где:

Увозврата - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления гранта;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления гранта;

V_{Nc} - объем средств гранта, перечисленный Получателю гранта.

При принятии Министерством решения о возврате получателем гранта средств в областной бюджет Министерство в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет получателю гранта требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

4.4. Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении

гранта сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.5. Получатель гранта несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.6. Отчет предоставляется на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, или представляют лично в приемную Главного распорядителя по адресу: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, каб. 314 в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

5. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению получателем гранта условий, целей и порядка его предоставления.

Получатель гранта дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

5.2. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта, предусмотренных настоящим Порядком, грант подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта направляет получателю гранта требование о возврате гранта в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате гранта должно быть исполнено получателем гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Министерства грант подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Министерство спорта Мурманской области

от _____
(наименование организации-заявителя с указанием должности и Ф.И.О.
руководителя)

Юридический/фактический адрес:

Контактные телефоны, электронный адрес:

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на получение гранта из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов, выполняемых гражданами – физическими лицами в возрасте от 18 лет, проживающими на территории Мурманской области, и социально значимых проектов или программ, выполняемых общественными объединениями и некоммерческими организациями, действующими на территории Мурманской области

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на получение гранта из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов, выполняемых гражданами – физическими лицами в возрасте от 18 лет, проживающими на территории Мурманской области, и социально значимых проектов или программ, выполняемых общественными объединениями и некоммерческими организациями, действующими на территории Мурманской области:

(наименование физического или юридического лица)

по направлению _____
(указывается направление гранта)

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование физического или юридического лица)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, а также приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством;
- просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом отсутствуют;
- нарушения условий, целей и порядка предоставления грантов из областного бюджета в предыдущем финансовом году отсутствуют;

- финансирование из средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на реализацию социально значимых проектов, выполняемых гражданами – физическими лицами в возрасте от 18 лет, проживающими на территории Мурманской области, и социально значимых проектов или программ, выполняемых общественными объединениями и некоммерческими организациями, действующими на территории Мурманской области не осуществляется.

(наименование физического или юридического лица)

дает согласие Министерству спорта Мурманской области на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(наименование физического или юридического лица)

дает согласие Министерству спорта Мурманской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации гарантирую.

Прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники или копии документов)

1. _____;
2. _____

Получатель

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

1. Оценка критериев ведется на основа анализа количественных и качественных показателей, представленных претендентами в заявке.

2. Член Комиссии оценивает заявку по следующим критериям по балльной системе (максимальное количество баллов - 10):

| № п/п | Критерий | Максимальное количество баллов |
|----------|---|--------------------------------------|
| 1. | Соответствие проекта целям и условиям конкурсного отбора по соответствующей номинации, указанным в 1.5 настоящего Порядка | 0-3 |
| 1.1. | - представленный проект соответствует целям конкурсного отбора по соответствующей номинации | 3 |
| 1.2. | - представленный проект не соответствует целям конкурсного отбора по соответствующей номинации | 0 |
| 2. | Степень проработки проектной идеи: | 0-5 |
| 2.1. | - применение инновационного подхода в реализации проекта (программы) | 2 |
| 2.2. | - наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению. | 1 |
| 2.3. | - привлечение волонтеров и их роли в проекте (программе); | 1 |
| 2.4. | - наличие партнеров и их роль в проекте (программе). | 1 |
| 3. | Экономическая эффективность проекта (программы): | 0-2 |
| 3.1. | - размер собственного вклада: 30% и более; | 1 |
| 3.2. | - привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта (программы). | 1 |
| | ИТОГО | 10 |