



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2022

№ 34-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 01.06.2021 № 321-ПП

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Мурманской области от 01.06.2021 № 321-ПП «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 редакции постановления Правительства Мурманской области от 13.12.2021 № 927-ПП) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в редакции:

«Об утверждении порядков определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию видов спорта «футбол», «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».

1.2. Абзац третий постановления изложить в редакции:

«- порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол»;».

1.3. Абзацы четвертый и пятый постановления изложить в редакции:

«- порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом»;

- порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим

деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей»».

1.4. Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «баскетбол», утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. 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», утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.6. Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта по виду спорта «хоккей», утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.2 и 1.4 пункта 1, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

**Губернатор
Мурманской области**



А. Чибис

**«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 «футбол»**

1. Общие положения

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

1.2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и 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 «футбол», 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. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, прошедшие отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных указанными организациями для участия в отборе (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующие критериям отбора.

1.6. Критериями отбора являются:

- осуществление получателем субсидии на территории Мурманской области деятельности в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол»;

- наличие у получателя субсидии государственной аккредитации по виду спорта «футбол»;

- участие финансируемой получателем субсидии спортивной команды (далее - команда) в чемпионате Межрегионального объединения СЗФО в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии.

1.7. 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 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 физкультурных мероприятиях и 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 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, связанные с приобретением спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды получателя субсидии;

- расходы на оплату услуг по нанесению на спортивную экипировку и спортивный инвентарь надписей и изображений;

- расходы на страхование жизни и здоровья членов команды получателя субсидии от несчастных случаев;

- расходы на тестирование на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) членов команды получателя субсидии методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) или экспресс-теста;

- расходы на взнос за участие команды получателя субсидии в чемпионате Межрегионального объединения СЗФО в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии, на основании положения (регламента) Российского футбольного союза.

1.8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \text{П} \times \text{П}_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол», который не может быть больше суммы потребности некоммерческой организации, представленной в заявке;

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

П - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол»;

П_i - объем заявленной потребности i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол».

Источниками получения информации о П (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «футбол») являются представленные получателем субсидии сведения о потребности получателя субсидии в средствах из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участием в указанных мероприятиях, материально-техническим обеспечением команды.

1.9. 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.

1.10. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

1.11. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Министерство).

2. Условия предоставления субсидии

Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- у получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, 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 на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- получатель субсидии на дату не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления заявки 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;

Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

- получатель субсидии на дату предоставления заявки 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 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 на дату предоставления заявки не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 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 на дату заключения получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Организатором отбора является Главный распорядитель, который принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

3.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа публикует на своем официальном сайте объявление о проведении отбора, содержащее информацию с указанием:

- сроков проведения отбора;

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

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

- критериев отбора, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, и требований к участникам отбора, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также перечня документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участниками отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Главного распорядителя в сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление о проведении отбора публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до начала приема заявок.

3.3. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном Главным распорядителем на своем официальном сайте в сети Интернет, представляет Главному распорядителю:

- заявку на участие в отборе на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме, содержащую информацию о наименовании получателя субсидии, месте нахождения и адресе получателя субсидии, а также согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором;

- копию действующего устава с отметкой о регистрации, заверенную руководителем получателя субсидии;

- копию положения, утвержденного Министерством спорта Российской Федерации и (или) Российским футбольным союзом, о проведении спортивного мероприятия в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- документы, подтверждающие финансирование (содержание) команды некоммерческой организацией за счет внебюджетных источников (копии

документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в физкультурных мероприятиях и (или) в спортивных мероприятиях, в том числе первичные документы, заверенные руководителем получателя субсидии);

- расчет 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 подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 7 календарных дней до даты подачи заявки;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- информацию, подписанную руководителем получателя субсидии, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

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

- согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

Документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения,

содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.4. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок рассматривает представленные получателем субсидии документы, в том числе осуществляет на основании документов, указанных в абзацах седьмом-десятом пункта 3.3 настоящего Порядка, проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае если получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет проверку в соответствии с абзацем первым настоящего пункта в день получения ответа на соответствующий межведомственный запрос.

3.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

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

- предоставление участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3.6. Итоги отбора утверждаются приказом Главного распорядителя.

3.7. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

3.8. С участниками отбора, подавшими заявки и соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.6

настоящего Порядка, заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии заявки по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий получателя субсидии, копии штатного расписания получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

4.2. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, 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.

5. Результат предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии является занятое командой место в чемпионате Межрегионального объединения СЗФО на 31 декабря 2022 года (для субсидии, предоставленной в 2022 году), 31 декабря 2023 года (для субсидии, предоставленной в 2023 году), 31 декабря 2024 года (для субсидии, предоставленной в 2024 году).

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, 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 и платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы,

заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

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

6.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а также в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии ответственность за их несоблюдение

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

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

7.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

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

В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{взр} = (1 - Пзн/Фзн) \times VC \times 0,01,$$

где:

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

$Фзн$ - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

$Пзн$ - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

VC - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

7.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня

установления им нарушения получателем субсидии условий и целей предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий и целей 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.

СПРАВКА

**о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,
а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед
Мурманской областью**
на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя субсидии _____

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.»

**«Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям, 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, правила, 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 «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. Получателями субсидии могут быть некоммерческие

организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, прошедшие отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных указанными организациями для участия в отборе (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующие критериям отбора.

1.6. Критериями отбора являются:

- осуществление получателем субсидии на территории Мурманской области деятельности в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом»;

- участие финансируемой получателем субсидии спортивной команды (далее - команда) в чемпионате России Суперлиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии.

1.7. 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 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, связанные с приобретением спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды получателя субсидии;

- расходы на оплату услуг по нанесению на спортивную экипировку и спортивный инвентарь надписей и изображений;

- расходы на страхование жизни и здоровья членов команды получателя субсидии от несчастных случаев;

- расходы на тестирование на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) членов команды получателя субсидии методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) или экспресс-теста;

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

1.8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \text{П} \times \text{П}_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом», который не может быть больше суммы потребности некоммерческой организации, представленной в заявке;

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

П - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом»;

П_i - объем заявленной потребности i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом».

Источниками получения информации о П (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по

развитию вида спорта «хоккей с мячом») являются представленные получателем субсидии сведения о потребности получателя субсидии в средствах из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и проведением спортивных мероприятий, участием в указанных мероприятиях, материально-техническим обеспечением команды.

1.9. 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.

1.10. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

1.11. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Министерство).

2. Условия предоставления субсидии

Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- у получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, 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 на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- получатель субсидии на дату не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления заявки 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 на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах

коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидии;

- получатель субсидии на дату предоставления заявки 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 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 на дату предоставления заявки не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 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 на дату заключения получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Организатором отбора является Главный распорядитель, который принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

3.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа публикует на своем официальном сайте объявление о проведении отбора, содержащее информацию с указанием:

- сроков проведения отбора;

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

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

- критериев отбора, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, и требований к участникам отбора, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также перечня документов, представляемых для подтверждения

соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участниками отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Главного распорядителя в сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление о проведении отбора публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до начала приема заявок.

3.3. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном Главным распорядителем на своем официальном сайте в сети Интернет, представляет Главному распорядителю:

- заявку на участие в отборе на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме, содержащую информацию о наименовании получателя субсидии, месте нахождения и адресе получателя субсидии, а также согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором;

- копию действующего устава с отметкой о регистрации, заверенную руководителем получателя субсидии;

- копию положения, утвержденного Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении чемпионата России Суперлиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- документы, подтверждающие финансирование (содержание) 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 первичные документы, заверенные руководителем получателя субсидии);

- расчет 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 подготовку и проведение спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 7 календарных дней до даты подачи заявки;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- информацию, подписанную руководителем получателя субсидии, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

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

- согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

Документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.4. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок рассматривает представленные получателем

субсидии документы, в том числе осуществляет на основании документов, указанных в абзацах седьмом-десятом пункта 3.3 настоящего Порядка, проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае если получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет проверку в соответствии с абзацем первым настоящего пункта в день получения ответа на соответствующий межведомственный запрос.

3.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

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

- предоставление участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3.6. Итоги отбора утверждаются приказом Главного распорядителя.

3.7. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

3.8. С участниками отбора, подавшими заявки и соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, заключает соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии заявки по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий получателя субсидии, копии штатного расписания получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

4.2. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, 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.

5. Результат предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии является занятое командой место в чемпионате России Суперлиги на 31 декабря 2022 года (для субсидии, предоставленной в 2022 году), 31 декабря 2023 года (для субсидии, предоставленной в 2023 году), 31 декабря 2024 года (для субсидии, предоставленной в 2024 году).

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, 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 и платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

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

6.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а также в срок до 20 января года, следующего за

отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

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

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

7.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

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

В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{взр}} = (1 - \text{Пзн}/\text{Фзн}) \times \text{VC} \times 0,01,$$

где:

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

Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

VC - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

7.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и целей предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий и целей 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.

СПРАВКА

**о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,
а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед
Мурманской областью**

на « ___ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя субсидии _____

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.»

**«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»**

1. Общие положения

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

1.2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и 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», 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. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица, прошедшие отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных указанными организациями для участия в отборе (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующие критериям отбора.

1.6. Критериями отбора являются:

- осуществление получателем субсидии на территории Мурманской области деятельности в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей»;

- наличие у получателя субсидии государственной аккредитации по виду спорта «хоккей»;

- участие финансируемой получателем субсидии спортивной команды (далее - команда) в национальной молодежной хоккейной лиге в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии.

1.7. 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 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 физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях (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, связанные с приобретением спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды получателя субсидии;

- расходы на оплату услуг по нанесению на спортивную экипировку и спортивный инвентарь надписей и изображений;

- расходы на страхование жизни и здоровья членов команды получателя субсидии от несчастных случаев;

- расходы на тестирование на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) членов команды получателя субсидии методом полимеразной цепной реакции (ПЦР) или экспресс-теста;

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

1.8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \text{П} \times \text{П}_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей», который не может быть больше суммы потребности некоммерческой организации, представленной в заявке;

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

П - суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей»;

П_i - объем заявленной потребности i -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической

культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей».

Источниками получения информации о П (суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей») являются представленные получателем субсидии сведения о потребности получателя субсидии в средствах из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участием в указанных мероприятиях, материально-техническим обеспечением команды.

1.9. 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.

1.10. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

1.11. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Министерство).

2. Условия предоставления субсидии

Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- у получателя субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, 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 на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

- получатель субсидии на дату не ранее чем за 7 календарных дней до дня предоставления заявки 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 на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

- получатель субсидии на дату предоставления заявки 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 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 на дату предоставления заявки не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 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 на дату заключения получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты в течение всего срока предоставления субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Организатором отбора является Главный распорядитель, который принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

3.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа публикует на своем официальном сайте объявление о проведении отбора, содержащее информацию с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1

настоящего Порядка;

- критериев отбора, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, и требований к участникам отбора, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также перечня документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участниками отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Главного распорядителя в сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Объявление о проведении отбора публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до начала приема заявок.

3.3. Для получения субсидии и заключения соглашения получатель субсидии в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном Главным распорядителем на своем официальном сайте в сети Интернет, представляет Главному распорядителю:

- заявку на участие в отборе на предоставление субсидии, составленную в произвольной форме, содержащую информацию о наименовании получателя субсидии, месте нахождения и адресе получателя субсидии, а также согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором;

- копию действующего устава с отметкой о регистрации, заверенную руководителем получателя субсидии;

- копию положения (регламента), утвержденного Министерством спорта Российской Федерации и (или) Общероссийской федерацией хоккея и (или) национальной молодежной лигой, о проведении спортивного мероприятия в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- документы, подтверждающие финансирование (содержание) команды

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

- расчет 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 подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 7 календарных дней до даты подачи заявки;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлена заявка, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- информацию, подписанную руководителем получателя субсидии, подтверждающую, что в реестре дисквалифицированных лиц на дату предоставления заявки отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

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

- согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

Документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в

распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.4. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок рассматривает представленные получателем субсидии документы, в том числе осуществляет на основании документов, указанных в абзацах седьмом-десятом пункта 3.3 настоящего Порядка, проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

В случае если получатель субсидии не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах седьмом и восьмом пункта 3.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет проверку в соответствии с абзацем первым настоящего пункта в день получения ответа на соответствующий межведомственный запрос.

3.5. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

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

- предоставление участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

3.6. Итоги отбора утверждаются приказом Главного распорядителя.

3.7. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней размещает на своем официальном сайте в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

3.8. С участниками отбора, подавшими заявки и соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, Главный распорядитель в

течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, включает соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - типовая форма).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии заявки по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на подготовку и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в указанных мероприятиях, материально-техническое обеспечение команды, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий получателя субсидии, копии штатного расписания получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

4.2. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, 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.

5. Результат предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии является занятое командой место в официальном спортивном соревновании национальной молодежной хоккейной лиги на 31 декабря 2022 года (для субсидии, предоставленной в 2022 году), 31 декабря 2023 года (для субсидии, предоставленной в 2023 году), 31 декабря 2024 года (для субсидии, предоставленной в 2024 году).

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

6. Требования к отчетности

6.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, 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 и платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы, заверенных подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

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

6.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а также в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

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

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

7.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

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

В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{взр}} = (1 - \text{Пзн} / \text{Фзн}) \times \text{VC} \times 0,01,$$

где:

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

Фзн - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

VC - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

7.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и целей предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий и целей 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
к Порядку

СПРАВКА

**о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,
а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед
Мурманской областью**

на « ___ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя субсидии _____

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.»
