

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Изменения в некоторые постановления Правительства Мурманской области

1. В постановлении Правительства Мурманской области от 01.06.2021 № 321-ПП «Об утверждении порядков определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям Мурманской области, 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 социально значимых проектов в сфере физической культуры и спорта» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 05.07.2024 № 452-ПП):

1.1. 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», утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«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 достижение результата (выполнение мероприятия) государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 структурного элемента/мероприятия государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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».

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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, 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 взносы за участие команды получателя субсидии в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях 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 «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. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Главного распорядителя, едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. Принять участие в отборе на право получения субсидии могут некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка (далее – участники отбора).

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Взаимодействие Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором в течение 5 рабочих дней со дня издания

приказа путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Организатора с размещением указателя страницы сайта на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Порядка.

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- результат предоставления субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- категории получателей субсидии, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- критерии отбора, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;
- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.15 - 2.18 настоящего Порядка;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Организатора и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора может осуществляться не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участники отбора должны соответствовать на дату рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения следующим требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не 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 (при наличии) участника отбора;

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия

офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

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

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении, при этом окончательный срок для предоставления заявки - не позднее 15 января текущего финансового года.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым

без специальных программных или технических средств.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.9.2. Информацию о соответствии участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.7 настоящего Порядка.

2.9.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- копия действующего устава с отметкой о регистрации, заверенная руководителем участника отбора;
- 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;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора 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;

- информация, подписанная руководителем участника отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

- письменное согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- 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).

2.11. Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

2.12. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

2.13. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.15. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов, соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

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

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 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 окончания срока, определенного для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.18. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

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

2.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.20. В случае если для участия в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- включение участника отбора в число победителей отбора;
- соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверкой соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1

и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

- 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.

3.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с победителем отбора 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.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Мурманской области.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоблюдение условий предоставления субсидии.

В случае если победитель отбора не заключил соглашение в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

3.5. 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.

4. Результат предоставления субсидии и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых приняла участие команда получателя субсидии.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

4.2. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, 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.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования и сумме субсидии.

5.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

5.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

5.4. Представление получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

5.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет получателю субсидии мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа соответствующие отчеты считаются принятыми.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение

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

6.2. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

где:

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

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

Пзн - плановое значение результата предоставления субсидии;

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

6.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления; недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии; плановых значений показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии; нецелевого

использования средств субсидии; представления недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, и повлекших необоснованное получение субсидии, или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения порядка и условий 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 (должность) _____
лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя,
отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.»

1.2. 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:

«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, 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 достижение результата (выполнение мероприятия) государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 структурного элемента/мероприятия государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, 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. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Главного распорядителя, едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Министерство).

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. Принять участие в отборе на право получения субсидии могут некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка (далее – участники отбора).

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Взаимодействие Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Организатора с размещением указателя страницы сайта на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Порядка.

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;

- результат предоставления субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- категории получателей субсидии, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- критерии отбора, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.15 - 2.18 настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

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

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Организатора и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора может осуществляться не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участники отбора должны соответствовать на дату рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения следующим требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не 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 (при наличии) участника отбора;

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

- участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

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

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении, при этом окончательный срок для предоставления заявки - не позднее 15 января текущего финансового года.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технических средств.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.9.2. Информацию о соответствии участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.7 настоящего Порядка.

2.9.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- копия действующего устава с отметкой о регистрации, заверенная руководителем участника отбора;

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора 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;

- информация, подписанная руководителем участника отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии) участника отбора;

- письменное согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- 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).

2.11. Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

2.12. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

2.13. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.15. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов, соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

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

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 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 окончания срока, определенного для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.18. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте

Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

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

2.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.20. В случае если для участия в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- включение участника отбора в число победителей отбора;
- соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверкой соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

- 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.

3.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, заключает в системе

«Электронный бюджет» с победителем отбора 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.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Мурманской области.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- несоблюдение условий предоставления субсидии.

В случае если победитель отбора не заключил соглашение в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

3.5. 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.

4. Результат предоставления субсидии и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество матчей чемпионата России Суперлиги, в которых приняла участие команда.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

4.2. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, 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.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования и сумме субсидии.

5.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

5.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

5.4. Представление получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

5.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет получателю субсидии мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа соответствующие отчеты считаются принятыми.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение

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

6.2. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

где:

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

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

Пзн - плановое значение результата предоставления субсидии;

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

6.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления; недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии; плановых значений показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии; нецелевого использования средств субсидии; представления недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, и повлекших необоснованное получение субсидии, или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения порядка и условий 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 (должность) _____
лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя,
отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.»

1.3. 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», утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«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 достижение результата (выполнение мероприятия) государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 структурного элемента/мероприятия государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 добровольное медицинское страхование жизни и здоровья членов команды получателя субсидии;

- 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 оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда и провоза спортивного инвентаря и технического оборудования команды «гостей» от вокзала (аэропорта) в гостиницу и обратно, а также из гостиницы 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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, 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, служба 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 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. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Главного распорядителя, едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. Принять участие в отборе на право получения субсидии могут некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка (далее – участники отбора).

Доступ юридических лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.4. Взаимодействие Организатора с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Организатора с размещением указателя страницы сайта на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Порядка.

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;

- дату окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;

- результат предоставления субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- категории получателей субсидии, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

- критерии отбора, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным критериям и требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.15 - 2.18 настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

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

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Организатора и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора может осуществляться не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участники отбора должны соответствовать на дату рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения следующим требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не 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 (при наличии) участника отбора;

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

российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

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

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении, при этом окончательный срок для предоставления заявки - не позднее 15 января текущего финансового года.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технических средств.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.9.2. Информацию о соответствии участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.7 настоящего Порядка.

2.9.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- копия действующего устава с отметкой о регистрации, заверенная руководителем участника отбора;
- копия 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;
- 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;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора 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;

- информация, подписанная руководителем участника отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

- письменное согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- 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).

2.11. Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

2.12. Участники отбора вправе подать только одну заявку.

2.13. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.15. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям осуществляется Организатором.

Организатору открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. После окончания срока приема заявок Организатором в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов, соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

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

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 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 окончания срока, определенного для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.18. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

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

2.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.20. В случае если для участия в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- включение участника отбора в число победителей отбора;
- соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

- 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.

3.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с победителем отбора 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.

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

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Мурманской области.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоблюдение условий предоставления субсидии.

В случае если победитель отбора не заключил соглашение в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

3.5. 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.

4. Результат предоставления субсидии и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество матчей национальной молодежной хоккейной лиги, в которых приняла участие команда.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

4.2. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, 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.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования и сумме субсидии.

5.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, прилагаемой к соглашению.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

5.3. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

5.4. Представление получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных

копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

5.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет получателю субсидии мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа соответствующие отчеты считаются принятыми.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение

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

6.2. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

где:

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

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

Пзн - плановое значение результата предоставления субсидии;

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

6.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления; недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии; плановых значений показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии; нецелевого использования средств субсидии; представления недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, и

повлекших необоснованное получение субсидии, или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения порядка и условий 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 (должность) _____
лицо)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя,
отчество)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.»

1.4. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета по итогам конкурса социально значимых проектов в сфере физической культуры и спорта, утвержденный вышеназванным постановлением, признать утратившим силу.

2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов», утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2022 № 199-ПП «О предоставлении грантов в форме субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 12.02.2024 № 72-ПП), изложить в редакции:

«Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов» разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия отбора на предоставление гранта и правила предоставления грантов (далее - соответственно Порядок, соревнование, грант).

1.2. Целью предоставления гранта является достижение результата (выполнение мероприятия) государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 гранта на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта Мурманской области (далее - Главный распорядитель).

1.4. Грант предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию структурного элемента/мероприятия государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

Размер гранта составляет:

Команды школьных спортивных клубов, занявшие первое место в каждом виде спорта среди мальчиков, среди девочек, - 1 500 000 руб.

Команды школьных спортивных клубов, занявшие второе место в каждом виде спорта среди мальчиков, среди девочек, - 1 000 000 рублей.

Команды школьных спортивных клубов, занявшие третье место в каждом виде спорта среди мальчиков, среди девочек, - 500 000 руб.

1.5. Гранты предоставляются муниципальным общеобразовательным организациям, имеющим школьный спортивный клуб, ранее не получавшим грант за участие в соревновании, по итогам которого планируется получение гранта в текущем финансовом году (далее - Организация), прошедшим конкурсный отбор на основании заявок, направленных Организациями для участия в конкурсном отборе (далее - получатель гранта, заявка), и соответствующим критерию конкурсного отбора для получения гранта.

1.6. За счет средств гранта предусматриваются затраты по следующим видам расходов:

- приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря и экипировки;

- проведение текущих ремонтных работ в помещениях, используемых для занятий школьного спортивного клуба, в том числе на закупки необходимых для их проведения материалов;

- установка спортивной площадки;

1.7. Получатель гранта обязан вести обособленный аналитический учет гранта.

1.8. Сведения о гранте размещаются на официальном сайте Главного распорядителя, едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин РФ).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора (далее – отбор) является Главный распорядитель, который принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

2.2. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. Принять участие в отборе на право получения гранта могут Организации, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 2.7 настоящего Порядка (далее – участники отбора).

Доступ лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.4. Взаимодействие Организатора, конкурсной комиссии с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Организатора с размещением указателя страницы сайта на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- категории получателей гранта, указанных в пункте 1.5 Порядка, и критерии оценки;
- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным категориям и требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора, в том числе порядок оценки заявок;
- сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объем распределяемых грантов в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора;

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

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

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

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Организатора и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора может осуществляться не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта изменение способа отбора получателей гранта не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей гранта включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участники отбора должны соответствовать на дату рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения следующим требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не 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 главным бухгалтере (при наличии) участника отбора;

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

- участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

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

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении, при этом окончательный срок для предоставления заявки - не позднее 31 марта текущего финансового года.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технических средств.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.9.2. Информацию о соответствии участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7 настоящего Порядка.

2.9.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления гранта, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- информация в произвольной форме о направлении расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- копия действующего устава с отметкой о регистрации, заверенная руководителем участника отбора;

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении участника отбора (далее - учредитель), на участие участника отбора в отборе, оформленного на официальном бланке учредителя.

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора 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;

- информация, подписанная руководителем участника отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (для юридического лица);

- письменное согласие участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- 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).

2.11. Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая,

если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

2.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.13. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.14. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Организатор 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 Организатором на своем официальном сайте в сети Интернет и едином портале.

В случае если для участия в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе, конкурс признается несостоявшимся.

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

Решение об отмене отбора размещается на официальном сайте Организатора и едином портале, а также незамедлительно доводится до сведения участников отбора, подавших заявки. Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте Организатора и едином портале.

2.16. В случае имеющихся свободных лимитов в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Организатору, он имеет право принять решение о проведении конкурса в текущем году повторно.

2.17. С целью рассмотрения и оценки заявок участников отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Организатора.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь и члены конкурсной комиссии. Количество членов конкурсной комиссии - не менее 7 человек из представителей Главного распорядителя, Министерства образования и науки Мурманской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере физической культуры и спорта, образования, общественных организаций. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

На заседании конкурсной комиссии должно присутствовать не менее двух третей от ее состава.

2.18. Конкурсной комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки посредством использования членами конкурсной комиссии ЕСИА.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. После окончания срока приема заявок конкурсной комиссией в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов, соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 1.5, 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 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 - юридического лица;

- предоставление участником отбора заявки после даты, установленной для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

2.21. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках отбора, допущенных к участию в отборе;
- 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.

2.22. Конкурсная комиссия подводит итоги отбора в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе.

2.23. Оценка представленных заявок осуществляется членами конкурсной комиссии по балльной системе (максимальное количество баллов - 5) на основании следующего критерия:

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1.	Место, занятое школьным спортивным клубом - участником конкурсного отбора в финальном этапе соревнования (на основании протоколов финального этапа соревнования, предоставленных секретарем конкурсной комиссии)	1 место - 5 баллов; 2 место - 3 балла; 3 место - 2 балла

По итогам оценки конкурсная комиссия формирует список участников отбора в соответствии с набранными баллами.

Команды школьных спортивных клубов, занявшие первое, второе, третье места в каждом виде спорта среди мальчиков, среди девочек, считаются прошедшими конкурсный отбор.

При этом победители и участники, занявшие первое, второе и третье место по количеству набранных баллов, определяются по всем видам спорта, по которым проводились финальные этапы соревнования.

2.24. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- наименование победителей отбора - получателей гранта, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемого им гранта в соответствии с пунктом 1.4 Порядка.

2.25. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Условиями предоставления гранта являются:

- соответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7 настоящего Порядка.

- запрет на приобретение за счет предоставленного гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

- наличие на дату заключения получателем гранта соглашения о предоставлении гранта согласия участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с получателями гранта 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.

3.3. При реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем

заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Мурманской области.

3.4. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении о предоставлении гранта (далее - соглашение), Главный распорядитель заключает с получателем гранта дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

- несоблюдение условий предоставления гранта.

В случае если получатель гранта не заключил соглашение в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении гранта.

3.6. Перечисление гранта осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем гранта заявки по форме, утверждаемой Главным распорядителем.

3.7. В случае формирования на конец финансового года остатков средств гранта, предоставленного за счет средств областного бюджета, получатель гранта не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления гранта, перечисляет в областной бюджет сумму остатка.

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

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

4. Результат предоставления гранта и мониторинг достижения результатов предоставления гранта

4.1. Планируемым результатом предоставления гранта является количество проведенных мероприятий среди обучающихся школьного спортивного клуба общеобразовательной организации.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления гранта устанавливаются в соглашении.

4.2. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Минфином РФ.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель гранта представляет Главному распорядителю ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, прилагаемой к соглашению, содержащий информацию по расходам.

Предварительный отчет за год получатель гранта представляет Главному распорядителю до 5 декабря текущего года.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования и сумме гранта.

5.2. Получатель гранта ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме, прилагаемой к соглашению.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения получателем гранта значения результата предоставления гранта.

5.3. Получатель гранта ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

5.4. Представление получателем гранта отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

5.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет получателю гранта мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа соответствующие отчеты считаются принятыми.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

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

6.2. Главный распорядитель осуществляет проверки по соблюдению получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки по соблюдению получателем порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления гранта грант подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае установления в ходе проверок фактов нецелевого использования грант 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:

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

где:

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

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

$Пзн$ - плановое значение показателя результата предоставления гранта;

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

6.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем гранта условий и порядка его предоставления; недостижения получателем гранта значения результата предоставления гранта; плановых значений показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления гранта; нецелевого использования средств гранта; представления недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, и

повлекших необоснованное получение гранта, или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения порядка и условий 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 Главного распорядителя грант 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 (должность) (подпись) (расшифровка)

лицо)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя,
отчество)

подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.»

3. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета образовательным организациям на развитие студенческих спортивных клубов, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 09.03.2023 № 183-ПП «О предоставлении грантов в форме субсидий из областного бюджета образовательным организациям на развитие студенческих спортивных клубов» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 05.07.2024 № 452-ПП), изложить в редакции:

«Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета образовательным организациям на развитие студенческих спортивных клубов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями и реализующим образовательные программы среднего профессионального и (или) высшего образования по очной (дневной) форме обучения (далее - образовательные организации), на развитие студенческих спортивных клубов (далее - грант) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет условия конкурсного отбора на предоставление гранта и правила предоставления грантов (далее - соответственно Порядок, грант).

1.2. Целью предоставления гранта является достижение результата (выполнение мероприятия) государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

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 гранта на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта Мурманской области (далее - Главный распорядитель).

1.4. Грант предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию структурного элемента/мероприятия государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт».

Размер гранта составляет:

- образовательным организациям, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования (очная (дневная) форма обучения), - 730000 рублей;

- образовательным организациям, реализующим образовательные программы высшего образования (очная (дневная) форма обучения), - 1500000 рублей.

1.5. Гранты предоставляются образовательным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Мурманской области:

- имеющим студенческий спортивный клуб (далее - ССК),
- прошедшим конкурсный отбор на основании заявок, направленных образовательными организациями для участия в конкурсном отборе (далее - получатель гранта, заявка),
- соответствующим критериям конкурсного отбора для получения гранта.

1.6. За счет средств гранта предусматриваются затраты по следующим видам расходов:

1.6.1. Аренда спортивных объектов и спортивных сооружений;

1.6.2. Приобретение наградной и сувенирной продукции;

1.6.3. Приобретение спортивного инвентаря, спортивного оборудования и экипировки;

1.6.4. Расходы на участие в студенческих физкультурных и спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, утвержденный приказом Минспорта России, в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Мурманской области на текущий год, утвержденный приказом Министерства спорта Мурманской области, а именно:

- аренда автотранспортного средства;
- проезд (кроме такси) к месту проведения мероприятия и обратно (включая страховой сбор по государственному обязательному страхованию от несчастных случаев пассажиров, комиссионный сбор, услуги по оформлению проездных документов и бронированию, топливный сбор - при использовании воздушного транспорта, пользование постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К», воздушным транспортом - по тарифу экономического класса, водным транспортом - не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы, автомобильным транспортом - в автотранспортных средствах общего пользования (автобусах всех типов) междугородного и пригородного сообщений;

- проживание в имущественном комплексе, предназначенном для оказания гостиничных услуг, в муниципальных образованиях Мурманской области - не более 3000 рублей в сутки, в других регионах Российской Федерации - не более 4000 рублей в сутки).

1.7. Получатель гранта обязан вести обособленный аналитический учет гранта.

1.8. Сведения о гранте размещаются на официальном сайте Главного распорядителя, едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин РФ).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Организатором конкурсного отбора (далее – отбор) является Главный распорядитель, который принимает решение о проведении отбора и оформляет его приказом.

2.2. Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. Принять участие в отборе на право получения гранта могут образовательные организации, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 1.5 и 2.7 настоящего Порядка (далее – участники отбора).

Доступ лиц, желающих принять участие в отборе, к системе «Электронный бюджет» обеспечивается посредством использования ими федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.4. Взаимодействие Организатора, конкурсной комиссии с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа путем размещения соответствующего объявления на официальном сайте Организатора с размещением указателя страницы сайта на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;

- результат предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- категории получателей гранта, указанных в пункте 1.5 Порядка, и критерии оценки;

- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным категориям и требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора, в том числе порядок оценки заявок;

- сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемых грантов в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора;

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

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

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

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Организатора и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.6.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора может осуществляться не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта изменение способа отбора получателей гранта не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта после наступления даты начала приема заявок в

объявление о проведении отбора получателей гранта включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участники отбора должны соответствовать на дату рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения следующим требованиям:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не 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 (при наличии) участника отбора;

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

юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

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

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

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении, при этом окончательный срок для предоставления заявки - не позднее 31 марта текущего финансового года

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Сформированная заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участником отбора заявки считается дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технических средств.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

2.9.2. Информацию о соответствии участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7 настоящего Порядка.

2.9.3. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления гранта, подтверждается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- информация в произвольной форме о направлении расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- информация в произвольной форме за подписью руководителя образовательной организации о ССК с указанием даты создания ССК, количества занимающихся в данном клубе с разбивкой по видам спорта, развиваемым в клубе, проведенных физкультурных и спортивных мероприятий в течение года, предшествующего году подачи заявки, наличия материально-технической базы (спортивного зала и (или) спортивной площадки, спортивного оборудования и инвентаря) для занятий обучающихся в ССК;
- копия устава образовательной организации с отметкой о регистрации, заверенная руководителем участника отбора;
- копия документа, в соответствии с которым осуществляется деятельность ССК, заверенная руководителем участника отбора (положение о ССК или устав ССК);
- копия плана мероприятий, утвержденного образовательной организацией, включающего перечень физкультурных и спортивных мероприятий, на предыдущий и текущий учебные года, заверенная руководителем участника отбора;

- согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении участника отбора (далее - учредитель), на участие участника отбора в отборе, оформленного на официальном бланке учредителя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справка налогового органа об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора 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;

- информация, подписанная руководителем участника отбора, подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (для юридического лица);

- письменное согласие участника конкурсного отбора на осуществление Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверки соблюдения им условий и порядка предоставления гранта;

- согласия субъектов персональных данных, 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).

2.11. Организатору запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

2.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.13. Участник отбора вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.14. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Организатор 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 Организатором на своем официальном сайте в сети Интернет и едином портале.

В случае если для участия в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе, конкурс признается несостоявшимся.

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

Решение об отмене отбора размещается на официальном сайте Организатора и едином портале, а также незамедлительно доводится до сведения участников отбора, подавших заявки. Конкурсный отбор считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте Организатора и едином портале.

2.16. В случае имеющих свободных лимитов в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Организатору, он имеет право принять решение о проведении конкурса в текущем году повторно.

2.17. С целью рассмотрения и оценки заявок участников отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Организатора.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь и члены конкурсной комиссии. Количество членов конкурсной комиссии - не менее 7 человек из представителей Главного распорядителя и Министерства образования и науки Мурманской области. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

На заседании конкурсной комиссии должно присутствовать не менее двух третей от ее состава.

2.18. Конкурсной комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки посредством использования членами конкурсной комиссии ЕСИА.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. После окончания срока приема заявок конкурсной комиссией в течение 7 рабочих дней осуществляется проверка представленных участником отбора документов, соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка и отсутствия оснований для отклонения заявки на участие в отборе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 1.5, 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, том числе несоответствие направлениям расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- 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 - юридического лица;

- предоставление участником отбора заявки после даты, установленной для подачи заявок в объявлении о проведении отбора;

2.21. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;

- информация об участниках отбора, допущенных к участию в отборе;

- 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.

2.22. Конкурсная комиссия подводит итоги отбора в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе.

2.23. Оценка представленных заявок на соответствие каждому критерию осуществляется членами конкурсной комиссии на основании информации, подготовленной секретарем конкурсной комиссии с учетом представленной участником отбора информации.

Оценка осуществляется по балльной системе по каждому из критериев:

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1	Наличие занимающихся в ССК участника конкурсного отбора	5
2	Проведение ССК участника конкурсного отбора физкультурных и спортивных мероприятий в течение года, предшествующего году подачи заявки, согласно плану мероприятий, включающему перечень физкультурных и спортивных мероприятий	5
3	Наличие материально-технической базы (спортивного зала и (или) спортивной площадки, спортивного оборудования и инвентаря) для занятий обучающихся в ССК участника конкурсного отбора	5

Итоговая оценка определяется путем суммирования количества набранных баллов.

По итогам оценки конкурсная комиссия формирует список участников конкурсного отбора в соответствии с набранными баллами.

Участники считаются прошедшими конкурсный отбор в случае, если они набрали не меньше 15 баллов.

2.24. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на официальном сайте Организатора, а также на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- наименование победителей отбора - получателей гранта, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемого им гранта в соответствии с пунктом 1.4 Порядка.

2.25. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Условиями предоставления гранта являются:

- соответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7 настоящего Порядка.

- запрет на приобретение за счет предоставленного гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

- наличие на дату заключения получателем гранта соглашения о предоставлении гранта согласия участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с получателями гранта 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.

3.3. При реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем

заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Мурманской области.

3.4. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении о предоставлении гранта (далее - соглашение), Главный распорядитель заключает с получателем гранта дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а том числе несоответствие направления расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

- несоблюдение условий предоставления гранта.

В случае если получатель гранта не заключил соглашение в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора, получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения, что является основанием для отказа в предоставлении гранта.

3.6. Перечисление гранта осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем гранта заявки по форме, утверждаемой Главным распорядителем.

3.7. В случае формирования на конец финансового года остатков средств гранта, предоставленного за счет средств областного бюджета, получатель гранта не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления гранта, перечисляет в областной бюджет сумму остатка.

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

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

4. Результат предоставления гранта и мониторинг достижения результатов предоставления гранта

4.1. Планируемым результатом предоставления гранта является количество студенческих физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, утвержденный приказом Минспорта России, в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Мурманской области на текущий год, утвержденный приказом Министерства спорта Мурманской области, в которых ССК принял участие.

Точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления гранта устанавливаются в соглашении.

4.2. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Минфином РФ.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель гранта представляет Главному распорядителю ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, прилагаемой к соглашению, содержащий информацию по расходам.

Предварительный отчет за год получатель гранта представляет Главному распорядителю до 5 декабря текущего года.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме, направлениям расходования и сумме гранта.

5.2. Получатель гранта ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме, прилагаемой к соглашению, с предоставлением подтверждающих документов (положений и отчетов о проведении мероприятий, протоколов соревнований).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней осуществляет проверку указанного отчета в части соответствия установленной форме и оценку достижения получателем гранта значения результата предоставления гранта.

5.3. Получатель гранта ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет Главному

распорядителю отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек).

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней проверяет указанный отчет в части соответствия установленной форме и выполнения соответствующих мероприятий (контрольных точек).

5.4. Представление получателем гранта отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, осуществляется с использованием электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в системе «Электронный бюджет».

5.5. При наличии замечаний к отчетам, указанным в пунктах 5.1 - 5.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения их проверки направляет получателю гранта мотивированный отказ в принятии соответствующих отчетов.

При отсутствии вышеуказанного мотивированного отказа, соответствующие отчеты считаются принятыми.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

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

6.2. Главный распорядитель осуществляет проверки по соблюдению получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки по соблюдению получателем порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Грант подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления гранта;
- выявление факта нецелевого использования гранта;
- недостижение получателем гранта результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта;
- нарушение сроков представления отчетности.

6.4. При наступлении случаев, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает средства гранта в областной бюджет в следующем порядке:

6.4.1. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю гранта требование о возврате средств гранта с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата гранта в региональный бюджет. Сумма,

подлежащая возврату, рассчитывается в соответствии с пунктами 6.5 - 6.8 настоящего Порядка.

6.4.2. Получатель гранта в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Главного распорядителя указанную сумму.

В случаях направления требования Главным распорядителем по почте заказным письмом датой его получения считается шестой рабочий день со дня отправки заказного письма.

В случае направления требования Главным распорядителем по факсу и (или) электронной почте, указанным в заявлении на участие в конкурсе, датой его получения считается рабочий день, следующий за днем направления требования.

Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило получателю гранта, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или получатель гранта не ознакомился с ним.

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

6.5. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления гранта грант подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

6.6. В случае выявления фактов нецелевого использования гранта он подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

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

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

где:

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

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

Пзн - плановое значение показателя результата предоставления гранта;

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

6.8. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, составляет 0,1 % от общего объема предоставленного гранта за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

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 (должность) (подпись) (расшифровка)

лицо)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, имя,
отчество)

подписи)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.»
