

Приложение
к постановлению
администрации
города Мурманска
от 01.06.2021 № 1477

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением
физкультурных и спортивных мероприятий

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением физкультурных и спортивных мероприятий, (далее – Порядок, субсидия соответственно) определяет цель предоставления субсидии, устанавливает порядок проведения отбора, требования к участникам отбора, критерии отбора получателей субсидии, регламентирует условия и порядок предоставления субсидии.

Целью предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск является финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций (далее – НКО), связанных с реализацией проекта проведения физкультурных и спортивных мероприятий на территории города Мурманска, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – мероприятие).

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках реализации мероприятий муниципальной программы города Мурманска «Развитие физической культуры и спорта» на 2018 - 2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3601, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляющим предоставление субсидии, является комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – главный распорядитель).

1.4. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся НКО, которые являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска не менее одного года с дня государственной регистрации.

Критерием отбора получателя субсидии является определение победителя из числа НКО по итогам отбора проектов проведения физкультурных и спортивных мероприятий НКО (далее – получатель субсидии, Проект соответственно).

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

Субсидия предоставляется в случаях реализации НКО:

- Проекта по организации и проведению праздничной программы мероприятий;
- Проекта по оформлению мест проведения мероприятий.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) и на официальном сайте администрации города Мурманска (www.citymurmansk.ru) в разделе «Структурные подразделения», «Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска» (далее – официальный сайт).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Информирование о проведении отбора получателей субсидии

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

Участниками отбора считаются НКО, представившие конкурсные заявки на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее - участник отбора).

Победителя отбора по итогам рассмотрения заявок участников отбора определяет комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее - комиссия).

Победителю отбора предоставляется субсидия в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.1.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте не менее чем за 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора (дата и время начала и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты, телефоны главного распорядителя;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- размер субсидии на финансовое обеспечение затрат мероприятия;
- доменное имя и (или) сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.2 - 2.3 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- дату размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора

2.2.1. К участию в отборе допускаются НКО, которые на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

- не имеют неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеют просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам;
- не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство и территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

- не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных нормативных актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2.2. Участниками отбора не могут быть:

- коммерческие организации;
- религиозные организации;
- организации, учреждаемые либо создаваемые политическими партиями.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора

2.3.1. Для участия в отборе участник отбора представляет главному распорядителю в указанные в объявлении об отборе сроки заявку на участие в отборе проектов проведения физкультурных и спортивных мероприятий некоммерческими организациями (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с описью документов, прилагаемых к заявке (приложение № 2 к настоящему Порядку) на бумажном носителе по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, кабинет 418.

Текст заявки включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке.

Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

2.3.2. В состав заявки входят следующие документы:

- копии учредительных документов участника отбора (устав, свидетельство о государственной регистрации);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике отбора, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок;
- копия протокола общего собрания об избрании руководителя объединения с указанием его членов;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;
- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за один месяц до окончания приема заявок;

- справка в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;

- справка в произвольной форме о том, что участника отбора не участвует в других отборах для получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск по иным муниципальным нормативным актам;

- копия документа о признании участника отбора исполнителем общественно полезных услуг и внесении НКО в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (при наличии).

2.3.3. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровывается в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано _____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя организации, заверяется подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии). Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в описи документов, прилагаемых к заявке.

2.3.4. Размер средств, направленных на реализацию Проекта, не должен превышать размер субсидии, установленный в объявлении о проведении отбора.

2.3.5. Главный распорядитель регистрирует заявку в день ее поступления в журнале регистрации заявок с присвоением ей входящего (порядкового) номера и датой поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации проводит проверку предоставленных документов на соответствие участника отбора и его документов требованиям настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в отборе;

- о внесении заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

2.3.6. Основаниями для отклонения заявок от участия в отборе являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и указанным в подпунктах 2.3.1 - 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка;

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

- подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

2.3.7. В случае отклонения заявки главный распорядитель в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки направляет участнику

отбора уведомление об отказе в приеме документов на участие в отборе с указанием причин отказа.

2.3.8. Отзыв заявок, внесение изменений в заявки не допускаются. Представленные для участия в отборе заявки участникам отбора не возвращаются.

2.3.9. Участник отбора для разъяснения положений объявления о проведении отбора вправе обратиться по данному вопросу к главному распорядителю в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не менее чем за пять рабочих дней до окончания срока приема заявок.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней с даты получения запроса направляет ответ в письменном виде на запрос участника отбора.

2.4. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора

2.4.1. Заявки, соответствующие требованиям настоящего Порядка, рассматриваются и оцениваются комиссией.

2.4.2. Комиссия рассматривает заявки участников отбора и определяет победителя отбора в соответствии с критериями оценок НКО и Проектов, указанными в подпунктах 2.5.2 - 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.4.3. Состав комиссии, в том числе кандидатуры председателя, заместителя председателя и секретаря, утверждаются приказом главного распорядителя.

2.4.4. В состав комиссии включаются девять человек: три представителя главного распорядителя; два представителя администрации города Мурманска, три представителя общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере спорта, один представитель от общественного совета при исполнительном органе государственной власти Мурманской области.

2.4.5. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

- наименование победителя отбора и размер предоставляемой ему субсидии.

2.4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов состава комиссии.

2.4.7. Сроки заседания комиссии указываются в объявлении о проведении отбора.

2.4.8. На заседании комиссия определяет победителя из числа участников отбора. Определение победителя отбора осуществляется на основе анализа, оценки и сопоставления заявок участников отбора в соответствии с критериями оценок по количеству баллов для НКО и их Проектов.

2.5. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора

2.5.1. Комиссия рассматривает заявки участников отбора и определяет победителя отбора по итогам рассмотрения заявок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.5.2. Критерии оценки НКО (в случае проведения отбора Проектов по организации и проведению праздничной программы мероприятия):

№ п/п	Критерии оценки НКО	Количество баллов
1.	Соответствие видов деятельности уставу НКО, профилю мероприятия, указанному в объявлении о проведении отбора	- не соответствует - 0 баллов; - соответствует - 3 балла
2.	Наличие у НКО собственных спортивных объектов	- отсутствие - 0 баллов; - наличие - 5 баллов
3.	Наличие у НКО опыта организации и (или) проведения мероприятий муниципального уровня и выше за период не более пяти лет до дня начала приема заявок на участие в отборе	- 0 мероприятий - 0 баллов; - от одного до четырех мероприятий - 3 балла; - свыше пяти мероприятий - 5 баллов
4.	Продолжительность деятельности НКО до дня начала приема заявок на участие в отборе	- менее двух лет - 0 баллов; - свыше двух лет - 5 баллов
5.	Оценка органами государственной власти, органами местного самоуправления деятельности НКО (награждение НКО грамотами, дипломами, благодарностями.)	- отсутствие – 0 баллов; - до пяти единиц – 3 балла; - свыше пяти единиц - 5 баллов

2.5.3. Критерии оценки Проектов (в случае проведения отбора Проектов по организации и проведению праздничной программы мероприятия):

№ п/п	Критерии оценки Проектов	Количество баллов
1.	Наличие у ведущего опыта работы на мероприятии муниципального уровня и выше (в качестве ведущего, конферансье) за последние два года до дня начала приема заявок на участие в отборе	- нет опыта - 0 баллов; - до трех мероприятий - 3 балла; - свыше трех мероприятий - 5 баллов
2.	Наличие опыта работы на мероприятии муниципального уровня и выше у представителей творческих коллективов	- менее одного года - 0 баллов; - от одного до трех лет - 3 балла; - свыше трех лет - 5 баллов
3.	Уровень технического оснащения мероприятия	- от 1 до 5 баллов
4.	Привлечение волонтеров для участия в мероприятии	- нет - 0 баллов; - да - 2 балла
5.	Креативность сценарного плана мероприятия	- от 1 до 5 баллов

2.5.4. Критерии оценки НКО (в случае проведения отбора Проектов по оформлению места проведения мероприятия):

№ п/п	Критерии оценки НКО	Количество баллов
1.	Наличие опыта работы по выполнению работ, оказанию услуг при проведении мероприятий (культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных или рекламных мероприятий) (далее – Массовые мероприятия) за два последних года до дня начала приема заявок на участие в отборе	- отсутствие - 0 баллов; - наличие - 5 баллов
2.	Количество проведенных Массовых мероприятий за два последних года до дня начала приема заявок на участие в отборе, в ходе которых были оформлены объекты проведения мероприятий	- отсутствие - 0 баллов; - от 1 до 4 - 2 балла; - от 5 до 10 - 3 балла; - свыше 10 - 5 баллов

№ п/п	Критерии оценки НКО	Количество баллов
3.	Максимальный уровень финансирования одного из проведенных Массовых мероприятий за два последних года до дня начала приема заявок на участие в отборе	- до 50 тыс. рублей - 1 балл; - от 50 тыс. рублей до 100 тыс. рублей - 2 балла; - от 100 тыс. рублей до 200 тыс. рублей - 3 балла; - от 200 тыс. рублей до 500 тыс. рублей - 4 балла; - от 500 тыс. рублей и выше - 5 баллов
4.	Продолжительность деятельности НКО до дня начала приема заявок на участие в отборе	- менее 2 лет - 0 баллов; - свыше 2 лет - 5 баллов
5.	Оценка органами государственной власти, органами местного самоуправления деятельности НКО (награждение НКО грамотами, дипломами и т.п.)	- отсутствие – 0 баллов; - до пяти единиц – 3 балла; - более пяти единиц - 5 баллов

2.5.5. Критерии оценки Проектов (в случае проведения отбора Проектов по оформлению места проведения мероприятия):

№ п/п	Критерии оценки Проектов	Количество баллов
1.	Художественный уровень оформления места проведения мероприятия (наличие композиционного единства, конструктивной целесообразности, гармоничности, законченности)	- от 1 до 5 баллов
2.	Общее цветовое решение оформления места проведения мероприятия	- от 1 до 5 баллов
3.	Соответствие уровня материально-технического оснащения оформления места проведения мероприятия условиям, содержащимся в объявлении о проведении отбора	- от 1 до 5 баллов
4.	Оригинальность оформления места проведения мероприятия	- от 1 до 5 баллов

№ п/п	Критерии оценки Проектов	Количество баллов
5.	Соответствие общей тематики (композиции, художественного стиля) оформления места проведения мероприятия содержанию и целям мероприятия	- от 1 до 5 баллов
6.	Использование социальной рекламы (о вреде потребления табака, наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкоголем, пропаганда здорового образа жизни, спорта)	- от 1 до 5 баллов
7.	Привлечение волонтеров для участия в мероприятии	- нет - 0 баллов; - да - 2 балла
8.	Наличие софинансирования Проекта со стороны НКО	- отсутствие - 0 баллов; - до 5% - 3 балла; - более 5% - 5 баллов

2.5.6. Комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой заявки по следующей формуле:

$$G = \sum F : y;$$

$$F = A + B,$$

где:

G – итоговый рейтинг заявки (количество баллов);

F – сумма баллов каждого из членов жюри по оценке НКО и Проекта;

A – сумма баллов каждого из членов жюри по оценке НКО;

B – сумма баллов каждого из членов жюри по оценке Проекта;

y – количество присутствующих членов комиссии.

2.5.7. Победителем отбора признается НКО, набравшая наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов, набранных заявками участников отбора, победителем отбора признается НКО, чья заявка зарегистрирована главным распорядителем ранее других по дате и порядковому номеру.

2.5.8. Размер предоставляемой субсидии устанавливается в следующем порядке: субсидия предоставляется в полном объеме от запрашиваемой суммы, но не более размера субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.5.9. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с дня подписания протокола заседания комиссии издает приказ о выделении средств на реализацию Проекта.

2.5.10. В срок не позднее 14 календарных дней со дня подписания протокола заседания комиссии главный распорядитель размещает данный протокол на едином портале и на официальном сайте.

2.5.11. В случае, если отбор не состоялся, он проводится повторно.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Победителю отбора предоставляется субсидия на реализацию Проекта.

Основаниями для предоставления субсидии являются:

- протокол заседания комиссии;
- приказ главного распорядителя о выделении средств на реализацию Проекта;
- соглашение, заключенное между главным распорядителем и получателем субсидии.

3.2. Размер субсидии рассчитывается исходя из затрат получателя субсидии, связанных с реализацией Проекта, и не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.3. К направлениям расходов на реализацию средств субсидии относятся:

- выплата заработной платы, включая платежи в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.4. Показателем достижения результатов использования субсидии является проведение физкультурного и спортивного мероприятия на территории города Мурманска, включенного в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, с указанием точной даты завершения и конечного значения достигнутых результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления установлены пунктами 5.2 – 5.5 настоящего Порядка.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с подпунктами 2.2.4 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7. Предоставление субсидии производится на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии, по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее – соглашение).

3.8. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- запрет приобретения за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регуливающими предоставление субсидии;

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, пересчет размера субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка (заключение дополнительного соглашения на новых условиях) или заключение дополнительного соглашения о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о выделении средств на реализацию Проекта главный распорядитель направляет получателю субсидии подписанный председателем главного распорядителя проект соглашения.

Получатель субсидии подписывает соглашение в течение двух рабочих дней с даты получения проекта соглашения и направляет его главному распорядителю.

3.10. Победитель отбора, отказавшийся от подписания соглашения в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.11. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии

с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3.12. В течение 10 рабочих дней с даты получения подписанного получателем субсидии соглашения главный распорядитель направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения субсидии на лицевой счет главного распорядителя.

Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 рабочих дней с даты получения кассового плана выплат перечисляет субсидию на лицевой счет главного распорядителя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет главного распорядителя перечисляет авансовый платеж получателю субсидии в размере 100% суммы субсидии, указанной в соглашении.

В четвертом квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.

3.13. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный получателем субсидии в соглашении.

3.14. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней с даты окончания реализации Проекта представляет главному распорядителю отчет о результатах реализации Проекта (далее – отчет) по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска, который содержит информацию:

- о достижении результатов использования субсидии, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Отчет оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано _____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя получателя субсидии, заверяется подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

5.1.1. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчета и подтверждающих документов проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением (далее – проверка).

В случае поступления отчета и подтверждающих документов в срок до 16 декабря текущего финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления отчета и подтверждающих документов после 16 декабря отчетного финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

5.1.2. Орган внешнего муниципального финансового контроля проводит проверку соблюдения условий предоставления субсидии в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, регулирующих полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю.

5.1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.4. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным соглашением документов и за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае выявления по результатам проверки отчета фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – уведомление).

Возврат средств субсидии производится получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

5.3. В случае установления по результатам проверки фактов недостижения получателем субсидии показателей, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушения направляет получателю субсидии уведомление.

Возврат средств субсидии производится получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

5.4. В случае установления по результатам проверки отчета образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на

финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, о наличии потребности в указанных средствах главный распорядитель в течение трех рабочих дней после проведения проверки отчета направляет получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – извещение).

Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

5.5. В случае установления по результатам проверки отчета образования не использованного в текущем финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат главный распорядитель в течение трех рабочих дней после проведения проверки отчета направляет получателю субсидии извещение.

Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

5.6. В случае, если получатель субсидии не произвел возврат средств субсидии в сроки, установленные пунктами 5.2 – 5.5 настоящего Порядка, субсидия взыскивается в доход бюджета муниципального образования город Мурманск в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На бланке организации
(при наличии)

№ _____
от «__» _____ 20__ года
(заполняется специалистом комитета по
физической культуре и спорту администрации
города Мурманска)

Комитет по физической культуре и
спорту администрации города
Мурманска
183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов,
д. 20, тел.: 45-60-25

Заявка на участие в отборе проектов проведения физкультурных
и спортивных мероприятий некоммерческими организациями

(полное наименование организации)
в дальнейшем именуемый «участник отбора», в лице _____

(наименование должности руководителя организации, ФИО руководителя)
сообщает о намерении участвовать в отборе заявок на условиях,
установленных порядком предоставления субсидии некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением
физкультурных и спортивных мероприятий, и претендует на получение
финансовой поддержки в виде субсидии для реализации проекта

(наименование проекта)

Настоящей заявкой подтверждаем, что _____:
(наименование участника отбора)

- соответствует требованиям, установленным для участия в отборе;
- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам;
- участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- не получает средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных муниципальных нормативных актов.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также всех приложенных к настоящей заявке документов.

Даю согласие на обработку, уточнение, использование и включение информации, содержащейся в заявке, в базы данных.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидий.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

МП
(при наличии)

дата _____

Результат рассмотрения заявки (нужное подчеркнуть):
 направлено на рассмотрение комиссии,
 направлено уведомление об отказе в приеме документов на участие в отборе.

Информация об участнике отбора и проекте

Общая информация	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Почтовый и фактический адреса (с индексом)	
Телефон/факс	
Электронная почта	
Интернет-страница (при наличии)	
Руководитель (Ф.И.О., должность, телефон)	
Главный бухгалтер (Ф.И.О., должность, телефон)	
Реквизиты	
ИНН	
КПП	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
Номер расчетного счета	
Корреспондентский счет	
БИК банка	
Информация о деятельности НКО	
1. Информация о деятельности НКО (в случае проведения отбора проектов по организации и проведению праздничной программы мероприятия)	
Виды деятельности согласно уставу	
Перечень собственных спортивных объектов	
Перечень организованных и (или) проведенных НКО мероприятий муниципального уровня и выше за период не более пяти лет до дня начала приема заявок на участие в отборе	
Сведения, подтверждающие продолжительность деятельности НКО	
Сведения, подтверждающие награждение (поощрение) НКО органами государственной власти, органами местного самоуправления (грамоты, дипломы и т.п.)	
2. Информация о деятельности НКО (в случае проведения отбора проектов по оформлению места проведения мероприятия)	
Сведения, подтверждающие наличие опыта работы при проведении массовых мероприятий за два последних года до дня начала приема заявок на участие в отборе	

Сведения, подтверждающие количество проведенных массовых мероприятий по оформлению объектов за два последних года до дня начала приема заявок на участие в отборе	
Сведения об объемах максимального финансирования одного из проведенных массовых мероприятий за два последних года до дня начала приема заявок на участие в отборе	
Сведения, подтверждающие продолжительность деятельности НКО до дня начала приема заявок на участие в отборе	
Сведения, подтверждающие награждение (поощрение) НКО органами государственной власти, органами местного самоуправления (грамоты, дипломы и т.п.)	

Проект
проведения физкультурного и спортивного мероприятия

1. Мероприятие:

(наименование мероприятия, в случае проведения отбора проектов по организации и проведению праздничной программы)

План проведения мероприятия

№ п/п	Пункты плана	Содержание
1.	Место проведения (наименование объекта, адрес)	
2.	Дата, время начала и окончания мероприятия	
3.	Информация о наличии опыта работы на мероприятии муниципального уровня и выше у ведущего за последние два года до дня начала приема заявок на участие в отборе	
4.	Информация о наличии опыта работы на мероприятии муниципального уровня и выше у представителей творческих коллективов	
5.	Использование светового и звукового оборудования на мероприятии (краткое описание)	
6.	Количество волонтеров, привлеченных к участию в мероприятии	
7.	Иная информация	

Смета расходов

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма, руб.	Справочно: софинансирование расходов за счет средств НКО, руб.
1.	Выплата заработной платы, в том числе:	X		

2.	Оплата товаров, работ, услуг, в том числе:	X		
3.	Арендная плата, в том числе:	X		
4.	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	X		
	Итого:	X		

Сценарий проведения мероприятия (составляется в произвольной форме)

2. Мероприятие:

(наименование мероприятия, в случае проведения отбора проектов по оформлению места проведения мероприятия)

План проведения мероприятия

№ п/п	Пункты плана	Содержание
1.	Место проведения (наименование объекта, адрес)	
2.	Дата, время начала и окончания мероприятия	
3.	Описание художественного уровня предлагаемого оформления места проведения мероприятия	
4.	Описание цветового решения предлагаемого оформления места проведения мероприятия	
5.	Предложения по материально-техническому оснащению оформления места проведения мероприятия	
6.	Сведения, свидетельствующие об оригинальности предлагаемого оформления места проведения мероприятия	
7.	Сведения, подтверждающие соответствие общей тематики (композиции, художественного стиля) предлагаемого оформления места проведения мероприятия содержанию и целям мероприятия	
8.	Сведения об использовании, видах и объемах использования социальной рекламы	
9.	Количество волонтеров, привлеченных к участию в мероприятии	
10.	Иная информация	

Смета расходов

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма, руб.	Справочно: софинансир ование расходов за счет средств НКО, руб.
1.	Выплата заработной платы, в том числе:	X		
2.	Оплата товаров, работ, услуг, в том числе:	X		
3.	Арендная плата, в том числе:	X		
4.	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	X		
	Итого:	X		

Изображение (рисунок, эскиз, макет) предлагаемого оформления места проведения мероприятия прилагается на бумажном носителе либо в электронной форме (в общераспространенном формате текстового компьютерного файла).

(наименование должности руководителя)

(подпись)

ФИО

МП
(при наличии)

Опись
документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1	Копии учредительных документов участника отбора (устав, свидетельство о государственной регистрации)	
2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике отбора, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок	
3	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора	
4	Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за один месяц до окончания приема заявок	
5	Справка в произвольной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;	
6	Справка в произвольной форме о том, что проект не участвует в других отборах для получения средств из бюджета муниципального образования город Мурманск по иным муниципальным нормативным актам	
7	Копия документа о признании участника отбора исполнителем общественно полезных услуг и внесении НКО в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (при наличии)	

(наименование должности руководителя)_____
(подпись)_____
ФИО_____
МП
(при наличии)

