



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 11.09.2025

№ 1986

О внесении изменения
в постановление Администрации
города Когалыма
от 31.05.2021 №1148

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1148 «Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Когалыма от 22.10.2024 №1975 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1148»;

2.2. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации города Когалыма от 26.08.2024 №1576 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1148».

3. Управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (Лондонов А.Г.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Юрьеву Л.А.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат
00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 11.09.2025 № 1986

Порядок
предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

1.2. Для настоящего Порядка применяются следующие понятия, сокращения и цели:

1.2.1. Муниципальная работа – муниципальная работа «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

Муниципальная работа представляет собой организацию и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий на безвозмездной основе для потребителей.

1.2.2. Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

1.2.3. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которой 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 и плановый период (далее – ГРБС);

1.2.4. Участники отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями; социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявку и

участвующие в отборе получателя субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы;

1.2.5. Комиссия – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы;

1.2.6. Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.7. Уполномоченный орган - управление культуры и спорта Администрации города Когалыма.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы, развития конкуренции и повышения качества выполнения работ в сфере физической культуры и спорта и предусматривает достижение получателями субсидии установленных показателей результативности выполнения муниципальной работы.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 20.12.2024 №2507.

1.4. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии определяется по результатам проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Взаимодействие ГРБС с получателями субсидий (участниками отбора) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.5. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии: некоммерческие организации.

Субсидия не предоставляется государственным корпорациям и компаниям, политическим партиям, государственным и муниципальным учреждениям.

1.6. Участник отбора вправе подать заявку на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы по следующим мероприятиям:

- Открытый турнир города Когалыма – 2 мероприятия;
- Физкультурно-спортивное мероприятие – 5 мероприятий;
- Физкультурно-оздоровительные мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество мероприятий
----------	--------------------------	---------------------------

1	Спортивные мероприятия, посвященные Проводам русской зимы	1
2	Турниры, посвященные празднованию Дня физкультурника	7
3	Турниры, посвященные празднованию Дня города Когалыма и Дня работника нефтяной и газовой промышленности	9
4	Спортивно-массовые мероприятия, в рамках ежегодной Декады спорта и здоровья	1
5	Всероссийская велосипедная гонка	1
6	Спортивные мероприятия, посвященные празднованию Дня молодежи	2
7	Чемпионат города Когалыма по ловле рыбы на поплавочную удочку и спиннинг	1
8	Спартакиада среди детей, подростков и молодежи, занимающихся на досуговых плоскостных спортивных сооружениях	3
Всего мероприятий		25

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способ проведения отбора получателей субсидий – конкурс.

Проведение отбора осуществляется на основании заявки на получение субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – заявка), направленной участниками отбора, по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку, и очередности поступления заявок.

Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление) размещается Уполномоченным органом на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок для участия в конкурсе с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора (получателям субсидий), установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- объема распределяемой субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, в соответствии пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- срока размещения результатов отбора на Едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление осуществляется 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 изменение способа отбора не допускается;

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

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

2.2. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки:

- 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);

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 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 получает субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 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 отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- 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 руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии).

2.3. Для участия в отборе участники в сроки, установленные для проведения отбора, предоставляют заявку на предоставление субсидии.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) Сведения об участнике отбора по форме, установленной в приложении

1 к заявке;

2) Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии по форме, установленной в приложении 2 к заявке;

3) Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы по форме, установленной в приложении 3 к заявке;

4) Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн) по форме, установленной в приложении 4 к заявке;

5) Проект положения о проведения мероприятия;

6) Копия Устава (учредительного договора) юридического лица;

7) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);

8) Справка об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации у участников отбора на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (по собственной инициативе участника отбора);

9) Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (по собственной инициативе участника отбора);

10) Презентация заявки (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов).

Непредставление участником отбора документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

В случае, если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности, заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности.

Участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы (*.pdf или *.jpg) и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки посредством системы «Электронный бюджет» предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы документов.

Копии документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным должностным лицом с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, даты заверения, печатью организации (при наличии) на каждом листе документа.

Требовать от получателя субсидии (участника отбора) документов, не предусмотренных Порядком, не допускается, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию ГРБС (Уполномоченному органу) по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», обеспечивается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. Участник отбора имеет право отозвать или изменить свою заявку (доработать заявку) до истечения установленного в объявлении срока рассмотрения заявки в системе «Электронный бюджет» не позднее даты окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Заявка признается отозванной участником отбора со дня уведомления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

Уведомление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5-ти календарных дней со дня уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

2.5. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку, заявка признается измененной и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная. Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений.

2.6. Порядок рассмотрения заявок участников отбора.

После окончания срока приема заявок на Едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок:

1) Осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 2.2 настоящего Порядка.

Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности Уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

- об отсутствии или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- об отсутствии выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3) организует работу Комиссии. Порядок формирования Комиссии определяется Положением согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган:

1) не позднее 14-ти календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора, размещает в системе «Электронный бюджет» (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале) и на

официальном сайте протокол подведения итогов отбора.

2) направляет на подпись главе города Когалыма или лицу его замещающему распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии с указанием суммы субсидии и наименования получателя субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.7. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидий.

Отбор отменяется в следующих случаях:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Порядок отмены проведения отбора:

1) размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на Едином портале допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий;

2) объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Уполномоченного органа, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

3) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет»;

4) отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

5) после окончания срока подачи заявок в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.8. Заявка участника отбора отклоняется Уполномоченным органом на стадии рассмотрения заявки в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты рассмотрения заявки и пакета документов направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки.

2.9. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

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

2.10. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.11. В сроки, установленные в объявлении, специалисты Уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидий по адресу: город Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинеты 420, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник- пятница с 08.30 до 12.30 часов и с 14.00 до 18.00 часов;

Консультации об условиях и порядке предоставления субсидий можно получить по телефонам: (34667)93-631.

2.12. Документы по организации и проведению отбора получателей субсидий для предоставления субсидий из бюджета города Когалыма, а также заключенные соглашения и отчетность, предоставляемая получателями субсидий, хранятся у Уполномоченного органа в течение срока, определенного законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется в следующем размере:

- Открытый турнир города Когалыма – 99 700 (девяносто девять тысяч семьсот) рублей 00 копеек на каждое мероприятие;

- Физкультурно-спортивное мероприятие – 61 400 (шестьдесят одна тысяча четыреста) рублей 00 копеек на каждое мероприятие;

- Физкультурно-оздоровительные мероприятия – 43 400 (сорок три тысячи четыреста) рублей 00 копеек на каждое мероприятие;

Субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные соглашением и в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 29.11.2017 №2517 «О нормах расходов на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий».

3.3. За счёт предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- не связанные с выполнением муниципальной работы;

- на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;

- по оплате прошлых обязательств получателя субсидии;

- связанные с извлечением прибыли;

- на политическую и религиозную деятельность;

- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с

достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии;

- на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Получатель субсидии может осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии ГРБС решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Получатель субсидии возвращает не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС.

3.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- подписание соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

- добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

- нарушение срока представления документа, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии посредством электронной связи уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня:

- принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Комиссией по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанного в абзаце втором настоящего пункта;

- выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах третьем – шестом настоящего пункта.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий ее предоставления.

3.6.1. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

а) нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;

б) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению;

г) нецелевого использования субсидии;

д) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведенных контрольных мероприятий.

3.6.2. В случае недостижения результатов, установленных соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчётных документов по реализации соглашения.

3.6.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.6.1 и 3.6.2 и в пунктах 3.12 и 5.6 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС;

- на основании представления и (или) предписания Контрольно-счётной палаты города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе от добровольного возврата субсидии, выраженного в непоступлении их в срок, установленный подпунктом 3.6.3 настоящего Порядка, на счет ГРБС, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), между ГРБС и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.7.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации распоряжения Уполномоченный орган формирует проект соглашения, дополнительного соглашения к соглашению в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» (далее – ГИС «РЭБ Югры») и направляет его для подписания получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней подписывает соглашение, дополнительное соглашение к соглашению усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС «РЭБ Югры» и направляет подписанное соглашение в адрес Уполномоченного органа.

3.7.2. При отсутствии технической возможности формирования соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в ГИС «РЭБ Югры», Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации распоряжения, готовит соглашение на бумажном носителе и направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении по

адресу, указанному в заявке либо лично вручает получателю субсидии (уполномоченному лицу), для подписания.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.8. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное соглашение в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Порядка (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных соглашением;

- о достижении результатов предоставления субсидии;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии ГРБС решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- о возможности изменения получателем субсидий направлений расходов субсидии свыше 15 % от общего объема субсидии после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пункта 3.3 настоящего Порядка).

3.10. Результат предоставления субсидии.

Результатом предоставления субсидий является проведение официального физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является количество человек, принявших участие в мероприятии:

- Открытый турнир города Когалыма – не менее 70 (семидесяти) человек на каждом мероприятии.

- Физкультурно-спортивное мероприятие – не менее 50 (пятидесяти) человек на каждом мероприятии.

- Физкультурно-оздоровительные мероприятия – не менее 1 000 (тысячи) человек на всех мероприятиях:

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество человек, принявших участие в мероприятии (ях)
1	Спортивные мероприятия, посвященные Проводам русской зимы	не менее 40
2	Турниры, посвященные празднованию Дня физкультурника	не менее 280
3	Турниры, посвященные празднованию Дня города Когалыма и Дня работника нефтяной и газовой промышленности	не менее 360
4	Спортивно-массовые мероприятия, в рамках ежегодной Декады спорта и здоровья	не менее 40
5	Всероссийская велосипедная гонка	не менее 40
6	Спортивные мероприятия, посвященные празднованию Дня молодежи	не менее 80
7	Чемпионат города Когалыма по ловле рыбы на поплавочную удочку и спиннинг	не менее 40
8	Спартакиада среди детей, подростков и молодежи, занимающихся на досуговых плоскостных спортивных сооружениях	не менее 120
Всего на мероприятиях		не менее 1 000

Муниципальная работа выполняется в интересах общества и для физических лиц согласно законодательству Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта.

В случае, если получателями субсидий не достигнуты значения результатов, установленных соглашением (дополнительным соглашением к соглашению), к получателям субсидий применяются штрафные санкции, установленные соглашением (дополнительным соглашением к соглашению).

3.11. Перечисление субсидии производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в установленные соглашением сроки.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о

расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Когалыма, в порядке и сроки предусмотренные пунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетов получателем субсидии:

Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчётность по формам, определённым типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма. Отчётность предоставляется ежеквартально (нарастающим итогом) до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, предварительный годовой отчёт – не позднее 01 декабря ежегодно; итоговый отчет – в течение 20 календарных дней после завершения срока реализации проекта, указанного в соглашении.

Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Получатель субсидии ведёт обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств субсидии.

4.3. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем субсидии осуществляется с сопроводительным письмом в адрес Уполномоченного органа на официальном бланке получателя субсидии.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, а также мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

5.1. В отношении получателя субсидии ГРБС осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверка осуществляется Контрольно-счетной палатой города Когалыма и (или) отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком результата, показателя результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и соглашением, Уполномоченный орган направляет посредством электронной связи получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений.

получатель субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность, либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии в порядке и сроки, определённые подпунктом 3.6.3 настоящего Порядка.

5.5. Контроль (мониторинг) за достижением результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляет Уполномоченный орган путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе:

- путем проверки отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности выполнения муниципальной работы;
- посредством посещения мероприятия, организованного получателем субсидий (составление акта контроля, с приложением фотографий (не менее 5 штук)).

5.6. ГРБС 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 соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение официальных
физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

На бланке организации
Дата, исх. номер

В Уполномоченный орган

ЗАЯВКА

на получение субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Порядок), прошу Вас предоставить субсидию из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

_____ (наименование получателя субсидии)

в лице _____

_____ (Ф.И.О. руководителя полностью)

На реализацию мероприятия _____.

_____ (наименование мероприятия)

Настоящим подтверждаю, что:

1. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
2. Согласен на:
 - обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, как участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;
 - включение в общедоступные источники моих персональных данных;
 - запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

3. По состоянию на дату подачи заявки:

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- организация 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

- организация не получает средства из бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

- организация 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;

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

4. В случае положительного решения о предоставлении субсидии, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Уполномоченного органа.

5. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

6. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Уполномоченным органом мною уполномочен:

(Ф.И.О., телефон уполномоченного лица)

Приложения:

1) Сведения об участнике отбора, согласно приложению 1 к заявке на ___ л.
2) Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии, согласно приложению 2 к заявке на ___ л.

3) Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, согласно приложению 3 к заявке на ___ л.

4) Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн), согласно приложению 4 к заявке на ___ л.

5) Проект положения о проведения мероприятия на ___ л.

6) Копия Устава (учредительного договора) юридического лица ___ л.

7) Выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) на ___ л.

8) Справка из налогового органа об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (по собственной инициативе участника отбора) на ___ л.

9) Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (по собственной инициативе участника отбора).

10) Презентация заявки (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов) на ___ л.

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.(при наличии)

ФИО (полностью)

20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 1 к заявке
на получение субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

Сведения об участнике отбора

- 1.1. Полное наименование получателя субсидии _____
- 1.2. Сокращенное наименование получателя субсидии (если имеется) _____
- 1.3. Юридический адрес: _____
- 1.4. Фактический адрес: _____
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
- 1.5. Телефон: _____
- 1.6. Факс: _____
- 1.7. Адрес электронной почты: _____
- 1.8. Сведения о государственной регистрации:
Регистрирующий орган _____
Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____
- 1.9. ИНН/КПП _____ / _____
- 1.10. Код ОКПО _____
- 1.11. Основной вид деятельности _____
- 1.12. Банковские реквизиты:
Наименования банка _____
БИК _____
ИНН/КПП банка _____
Кор. Счет _____
Расчётный счет _____

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П. (при наличии)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Приложение 2 к заявке
на получение субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

Финансово-экономическое обоснование
использования средств субсидии

Наименование получателя субсидии _____

Наименование мероприятия _____

№ п/п	Наименование расходования средств <1>	Единица измерения	Количество, ед.	Цена за единицу, руб.	Финансирование (руб.)	
					за счет средств субсидии	за счет собственных средств

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Приложение:

1. Коммерческое предложение на ___ л.
- 2.

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П. (при наличии)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

<1> При приобретении основных средств необходимо приложить не менее
трех коммерческих предложений

Приложение 3 к заявке
на получение субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для
выполнения муниципальной работы

Наименование получателя субсидии _____

Наименование мероприятия _____

№ п/п	Ф.И.О.	Работает в данной организации постоянно, временно, по договору гражданско-правового характера, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Стаж работы в данной области	Опыт организации и проведение соревнований/ Судейская категория

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П. (при наличии)

ФИО (полностью)

_____20__ г.

Приложение 4 к заявке
на получение субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):
ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального
закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

Положение о комиссии по рассмотрению и оценки заявок участников отбора
на получение субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Комиссия);

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, Порядком предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии – рассмотрение и оценка заявок участников отбора и принятие решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные получателями субсидии заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.

3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов.

3.3. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов по истечении срока приёма пакетов заявочных документов или отсутствия пакетов заявочных документов, прошедших предварительную проверку, Комиссия принимает решения о несостоявшемся отборе на получение субсидии.

3.4. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок получателей субсидии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является заседание с оценкой заявок в системе «Электронный бюджет».

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по подписанию протокола вскрытия заявок, протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), а также проведение заседания осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) в период рассмотрения заявок, заседания и в оценки заявок в системе «Электронный бюджет» его представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

4.4. Решение Комиссии считается правомочным, если в ее работе принимали участие более половины её членов.

4.5. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к получателям субсидии, кроме указанных в Порядке предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. Осуществляют рассмотрение заявок и документов участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в системе «Электронный бюджет» и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью протокол рассмотрения заявок, который автоматически формируется на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок Комиссией.

4.6.2. Принимают участие в заседании Комиссии, на которой участник отбора проводит публичную защиту своей заявки.

4.6.3. Оценивают в системе «Электронный бюджет» каждую заявку в соответствии с критериями, установленными в приложении к настоящему Положению.

4.7. По результатам оценки заявок проводится их ранжирование. Порядковые номера присваиваются заявкам в зависимости от количества полученных баллов – от максимального значения к минимальному.

4.8. По результатам оценки заявок Комиссия принимает одно из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать Администрации города Когалыма, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которой 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 и плановый период (далее – ГРБС) предоставить субсидии согласно результатам оценки;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку;

- о признании отбора несостоявшимся.

4.9. Прошедшей отбор признается заявка участник отбора, получившая максимальный балл.

В случае получения двумя и более заявок одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» первой.

4.10. Не прошедшими отбор признаются:

- заявка, которая отклонена на стадии рассмотрения;

- заявка, которая набрала менее 50 баллов.

В случае, если ни одна из заявок участников отбора не набрала 50 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом в системе «Электронный бюджет».

5. Состав Комиссии

Председатель Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы физической культуры и спорта.

Секретарь Комиссии:

- главный специалист отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма (без права голоса).

Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики;

- начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма;

- начальник управления экономики Администрации города Когалыма;

- начальник юридического управления Администрации города Когалыма;

- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;

- начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма.

Приложение
к Положению о Комиссии по рассмотрению
и оценки заявок участников отбора
на получение субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение официальных
физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателей	
1.	Соответствие положения о физкультурном мероприятии планируемому мероприятию и ожидаемая социальная эффективность	15	Положение полностью соответствует планируемому мероприятию и имеет высокую социальную эффективность.
		10	Положение частично соответствует планируемому мероприятию и имеет высокую социальную эффективность.
		5	Положение частично соответствует планируемому мероприятию и имеет низкую социальную эффективность
		0	Положение не соответствует планируемому мероприятию и имеет низкую социальную эффективность
2.	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия	10	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия убедительно доказаны
		5	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания
		0	Актуальность и социальная значимость проводимого мероприятия не доказаны
3.	Обоснованность планируемых расходов	15	Заявка полностью соответствует данному критерию: - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с организацией и проведением физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия.
		10	Заявка в целом соответствует данному критерию: все планируемые расходы реалистичны, следуют из направления деятельности физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия.
		5	Заявка в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания: - в расходах на организацию и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к деятельности физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия, расходы; - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с организацией и проведением физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия.
		0	Заявка не соответствует данному критерию: - предполагаемые затраты на организацию и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют направления деятельности физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия, расходы; - предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются.

4.	Реалистичность организации деятельности физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия	15	Участник отбора обеспечивает организацию и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия в полном объеме: - располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами; - располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление); - располагает оборудованием, необходимым для организации и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия.
		10	Участник отбора обеспечивает реальное привлечение ресурсов для организации и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия: - не располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения; - не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения); - не располагает оборудованием, необходимым для организации и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения).
		5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке содержится перечень специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте; - указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для организации и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия.
		0	Данный критерий плохо выражен в заявке: - информация о квалификации и опыте работы специалистов, в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски организации и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятия в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов.
5.	Опыт по организации и проведения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	15	Отличный опыт работы по организации мероприятий: - участник отбора имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 5 (пяти) лет; - в заявке представлено описание собственного опыта
		10	Отличный опыт работы по организации мероприятий: - участник отбора имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению на протяжении от 2 (двух) до 5 (пяти) лет; - в заявке представлено описание собственного опыта
		5	Опыт работы по организации мероприятий: - участник отбора имеет опыт по организации мероприятий менее 2 (двух) лет; - в заявке представлено описание собственного опыта
		0	Отсутствует опыт работы по организации мероприятий
6.	Информационная открытость участника отбора	15	Данный критерий отлично выражен в заявке: - информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов; - деятельность освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет» (менее 12 (двенадцати) публикаций за последние 12 месяцев); - есть действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о деятельности участника отбора, реализованных проектах и мероприятиях и(или) страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация.
		10	Данный критерий хорошо выражен в заявке:

			<p>- деятельность освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет» (менее 7 (семи) публикаций за последние 12 месяцев);</p> <p>- имеется действующий сайт и(или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе, привлекаемых ресурсах, реализованных мероприятиях.</p>
		5	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <p>- деятельность освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет» (менее 3 (трех) публикаций за последние 12 месяцев);</p> <p>- есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию.</p>
		0	<p>Данный критерий неудовлетворительно выражен в заявке:</p> <p>- деятельность не освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»;</p> <p>- отсутствует сайт и(или) страница (группа) в социальной сети.</p>
7.	Уровень публичной защиты заявки	15	Презентация используется в публичной защите, участник отбора хорошо ориентируется в ней. Регламент публичной защиты соблюден (не более 7 минут, объем презентации – не более 10 слайдов). Участник отбора отвечает на вопросы убедительно, аргументировано.
		10	Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты соблюден. Участник отбора отвечает на большинство вопросов.
		5	Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Участник отбора не может четко ответить на большинство вопросов.
		0	Презентация практически не используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Участник отбора не может четко ответить на большинство вопросов.