

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024 - 2030 годы», утвержденной постановлением

администрации города Южно-Сахалинска от 13.09.2023 № 2639-па, администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 03.02.2022 № 188-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан»;

- от 20.10.2022 № 2641-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.02.2022 № 188-па»;

- от 20.03.2023 № 722-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.02.2022 № 188-па».

3. Опубликовать постановление администрации города в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (Боженко А.П.).

Мэр города С.А.Надсадин

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации г. Южно-Сахалинска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

 1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок) определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за его нарушение.

 1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

 1.2.1. «Субсидия» - выплата, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе за счёт средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в целях организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 1.2.2. «Организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» - работы, включающие комплекс систематически проводимых физкультурно-спортивных занятий, направленных на физическое и интеллектуальное развитие способностей человека, совершенствование его двигательной активности и формирование здорового образа жизни и проводимые на безвозмездной основе (далее — работы);

 1.2.3. «Соглашение» - соглашение между Главным распорядителем и получателем субсидии о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

 1.2.4. «Участник отбора» - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в отборе на получение субсидии;

 1.2.5. «Получатель субсидии» - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение на предоставление субсидии;

 1.2.6. «Отбор» - способ проведения отбора на конкурентной основе, определенный в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 1.2.7. «Победитель отбора» - участник отбора, заявка которого подана в Департамент по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска (далее —Департамент) ранее других заявок участников отбора и соответствующая установленным настоящим Порядком критериям и требованиям;

 1.2.8. «Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление Субсидии» (далее - Комиссия) - временный коллегиальный совещательный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с правовым актом Департамента, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов Участников отбора и принятие решений в рамках своих полномочий.

 1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, в рамках реализации мероприятия указанного в пункте 1.6 Перечня мероприятий «Организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан» Муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024 - 2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.09.2023 № 2639-па (далее - Муниципальная программа).

 1.4. Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии, а также уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент.

 1.5. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

 - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

 - затраты на аренду недвижимого имущества (объекты спорта) и/или спортивного инвентаря и/или оборудования, используемого получателем субсидии для выполнения работ.

 1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

 1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора заявителей.

 1.8. Категорию получателей субсидии составляют участники отбора, указанные в подпункте 1.2.4 настоящего Порядка и соответствующие одновременно следующим критериям:

 - зарегистрированные на территории Сахалинской области и состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 - отвечающие требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

 1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

 1.10. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидии для предоставления Субсидии

 2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, проведенного на конкретной основе способом запроса предложений. Запрос предложений — проведение отбора получателей субсидии исходя из очередности поступления заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе.

 2.2. Объявление о проведении отбора размещается Департаментом на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (http//yuzhno-sakh.ru), а также на официальном сайте Департамента http://sport.yuzhno-sakh.ru и в газете «Южно-Сахалинск сегодня» не позднее 10 календарных дней до даты начала приема заявок участников отбора, содержащее следующие сведения:

 - сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

 - даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

 - наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

 - результатов предоставления субсидии;

 - доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет»;

 - требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком проведения отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

 - категории и (или) критерии отбора;

 - порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

 - правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

 - порядка возврата заявок на доработку участникам отбора;

 - порядка отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения;

 - объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

 - срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска http://yuzhno-sakh.ru, а также на на официальном сайте Департамента http://sport.yuzhno-sakh.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

 2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1 число месяца в котором размещено объявление о проведении отбора:

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

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

 2.3.3. 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;

 2.3.4. Участник отбора не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

 2.3.5. 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»;

 2.3.6. 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;

 2.3.7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск;

 2.3.8. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их него должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

 2.3.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

 2.4. Департамент осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка в течение 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок.

 2.4.1. Порядок проверки документов участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, утверждается нормативным актом Департамента.

 2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок на 1 число месяца в котором размещено объявление о проведении отбора, представляет в Департамент для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка следующие документы:

 2.5.1. Заявку на участие в отборе на получение субсидии (Приложение № 1);

 2.5.2. Программу выполнения работы (Приложение № 2);

 2.5.3. Сметы на выполнение работ;

 2.5.4. Копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц);

 2.5.5. Документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявкой на предоставление субсидии (для юридических лиц);

 2.5.6. Копии документов, подтверждающих наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии (право собственности или пользования на объекты спорта и (или) спортивного оборудования, используемые для выполнения работ);

 2.5.7. Копии документов, подтверждающих наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (копии трудовых и/или гражданско-правовых договоров со специалистами, осуществляющими деятельность по выполнению работ, а также копии документов, подтверждающих их квалификацию, согласие на обработку персональных данных;

 2.5.8. Копии документов, подтверждающих наличие/отсутствие опыта проведения Работ и участие в социальных проектах городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 2.5.9. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск;

 2.5.10. Выписку (справку) об открытии расчетного или корреспондентского счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях для перечисления денежных средств Субсидии, заверенную печатью банка;

 2.5.11. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

 2.5.12. Согласие на обработку персональных данных.

 Указанные документы направляются участником отбора на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя по адресу: 693000, город Южно-Сахалинск, улица Невельская, дом 31, кабинет № 2, в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

 2.6. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка:

 - сведения, подтверждающие соответствие объектов спорта, на которых планируется осуществлять работы, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности согласно действующему законодательству;

 - копию свидетельства о постановке на учет в территориальном органе Федеральной налоговой службы;

 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выданную не ранее чем за один месяц до дня начала приема документов (официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru);

 - документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.3.4 - 2.3.6 Порядка.

 В случае если данные документы участником отбора не представлены, Департамент самостоятельно запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

 2.7. Копии документов должны быть заверены подписью участника отбора (руководителя юридического лица) или его представителем с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, скреплены печатью (при наличии), а также на копиях документов выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

 В документах не допускаются подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), копии документов должны быть четкими.

 При оформлении любых документов, предусмотренных настоящим Порядком, не допускается использование факсимиле.

 Участник отбора несет ответственность за достоверность документов (сведений в них), представленных для получения Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.8. Участник отбора вправе отозвать документы на предоставление Субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат участнику отбора документов осуществляется Департаментом на основании обращения в письменной форме или в форме электронного документа направленного в адрес Департамента. Датой отзыва документа является дата регистрации соответствующего обращения участника отбора в письменной форме или в форме электронного документа.

 2.8.1. Участник отбора вправе отозвать документы на предоставление Субсидии на доработку в течение всего срока подачи заявок, но не позднее чем за 3 рабочий дня до даты окончания подачи заявок. Возврат участнику отбора документов осуществляется Департаментом на основании обращения в письменной форме или в форме электронного документа направленного в адрес Департамента. Датой отзыва документа является дата регистрации соответствующего обращения участника отбора в письменной форме или в форме электронного документа. Участник отбора может представить доработанную заявку в Департамент до окончания установленного срока приема заявок.

 2.8.2. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за представлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, включая порядок и условия предоставления субсидии в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа.

 2.9. Каждый участник отбора вправе направить в Департамент не более одной заявки на участие в отборе.

 2.10. Заявка с прилагаемыми документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее подачи (поступления).

 Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). Соответствующие изменения в заявку подаются в Департамент не позднее дня окончания приема заявок.

 2.10.1. Участнику отбора, предоставившему заявку и пакет документов нарочно, предоставляется копия заявки с отметкой о регистрации.

 2.10.2. При направлении заявки и пакета документов почтой Департамент в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки направляет участнику отбора уведомление о получении заявки и пакета документов способом указанном в заявлении, с указанием номера, даты и времени регистрации заявки.

 2.11. Прием заявок начинается с даты и времени, обозначенных в объявлении, и заканчивается датой и временем окончания подачи заявок участников отбора, обозначенных в объявлении.

 2.12. Полученные после окончания установленного срока проведения отбора заявки на участие в отборе не принимаются и не рассматриваются.

 2.13. Департамент не вправе требовать от участника отбора:

 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

 - предоставления документов и информации, указанных в подпункте 2.6 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

 2.14. Департамент вправе направить заявку участника отбора на доработку участнику отбора, с указанием оснований для возврата заявки и положений заявки, требующих доработки, в течение срока подачи заявок, но не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи заявок. Участник отбора может представить доработанную заявку в Департамент до окончания установленного срока приема заявок.

 При направлении Департаментом заявки участнику отбора на доработку, за участником отбора сохраняется очередность подачи заявки на участие в отборе по первоначальной дате и времени ее подачи.

 В случае непредставления участником отбора доработанной заявки на участие в отборе в Департамент до даты окончания подачи заявок, очередность аннулируется.

 В случае направления участником отбора доработанной заявки в Департамент за пределами даты окончания подачи заявок, определенной в объявлении о проведении отбора, заявка к рассмотрению Департаментом не принимается.

 2.15. Отклонение заявки на участие в отборе на стадии рассмотрения осуществляется по следующим основаниям:

 2.15.1.Несоответствие участника отбора категориям, предусмотренным пунктом 1.8 настоящего Порядка, и требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

 2.15.2. Непредоставление (предоставление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

 2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

 2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

 2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

 2.15.6. Наличие факта невыполнения получателем субсидии показателей результативности по заключенным ранее соглашениям.

 2.15.7. Некорректно выполненный участком отбора расчет размера субсидии.

 В случае отклонения заявки по указанным выше основаниям Департамент направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки участника отбора с разъяснением оснований ее отклонения не позднее 2 рабочих дней со дня принятия Департаментом такого решения.

 Решение об отмене проведения отбора принимается Департаментом в случае отклонения всех заявок участников отбора на стадии рассмотрения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

 Решение об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска http://yuzhno-sakh.ru, а также на официальном сайте Департамента http://sport.yuzhno-sakh.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день до окончания срока подачи заявок.

 В случае отсутствия заявок отбор признается несостоявшимся. Департамент в течение 2 рабочих дней, следующих после окончания срока подачи заявок, составляет протокол о признании отбора несостоявшимся и размещает его на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска http://yuzhno-sakh.ru, а также на официальном сайте Департамента http://sport.yuzhno-sakh.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней после его составления. В случае признания поступившей(-их) заявки(-ок) соответствующей(-ими) объявлению о проведении отбора с победителем(-ями) отбора заключается соглашение о предоставлении субсидии.

 2.16. В случае наличия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, Департамент отклоняет заявку, о чем докладывается секретарем Комиссии на заседании Комиссии и соответствующая информация фиксируется в протоколе.

 2.17. Для рассмотрения и оценки заявок и принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов, формирует комиссию.

 2.18. Состав и положение о комиссии утверждается Департаментом.

 2.19. Комиссия, проводит процедуру рассмотрения заявок, допущенных до участия в отборе, а также принятия решения о победителях отбора, начиная с участника отбора, подавшего заявку на участие в отборе ранее всех, и заканчивая участником отбора, подавшим заявку на участие в отборе последним.

 Первоочередное право на получение субсидии имеет участник отбора, заявка которого поступила ранее остальных заявок других участников отбора, или подавший единственное предложение.

 2.19.1. В случае, если несколько участников отбора подали заявки на участие в отборе в один день, при этом общий объем субсидий для них превышает не распределенный остаток бюджетных ассигнований, на который был объявлен отбор, победителем признается участник отбора, заявка которого поступила в Департамент по времени регистрации ранее других.

 2.19.2. В случае поступления заявки только от одного участника отбора и допуска его к участию в отборе данный участник отбора признается победителем отбора.

 2.20. Комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

 2.21. По результатам заседания комиссии, секретарь комиссии осуществляет подготовку протокола.

 2.22. Протокол подписывается всеми членами комиссии в течение 2 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания комиссии.

 2.22.1. Участникам отбора направляется выписка из протокола в части, их касающейся, способом, указанным в заявке.

 2.23. Департамент на основании протокола в течение 2 рабочих дней со дня его подписания всеми членами комиссии, оформляет приказ, содержащий решение(ия):

 2.23.1. О предоставлении субсидии победителям отбора - получателям субсидии;

 2.23.2. Об утверждении резервного списка участников отбора - получателей субсидии в текущем финансовом году.

 2.24. Департамент размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска http://yuzhno-sakh.ru, а также на официальном сайте Департамента http://sport.yuzhno-sakh.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в течение 14-ти календарных дней следующих за днем подписания директором Департамента приказа Департамента, информационное сообщение о результатах рассмотрения заявок, в обязательном порядке содержащее следующие сведения:

 - дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

 - информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

 2.25. Повторное проведение отбора на получение субсидии допускается в следующих случаях:

 2.25.1. При отсутствии заявок.

 2.25.2. При наличии остатка бюджетных ассигнований по итогам проведения отбора, при условии заключения соглашений с получателем (получателями) субсидии, находящимся в резервном списке участников отбора.

 2.26. Дополнительный отбор проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

 2.27. Порядок расчета размера субсидии рассчитывается по формуле:

 S=Ʃ (Зотi +Занi+Заоi)

 где,

 Зотi - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда при оказании услуг по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 Занi - затраты на аренду крытых спортивных сооружений i-го месяца при организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 Заоi- затраты на аренду спортивного оборудования и/или инвенторя i-го месяца, используемого заявителем для выполнения работ» в соответствии с договором заключенным между заявителем и арендодателем.

 Зотi=ni\*ti\*ki\*nот

 где,

 Зотi- затраты на возмещение расходов по оплате труда с начислениями на выплаты по оплате труда при оказании услуг по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» i-го месяца;

 i – месяц предоставления субсидии;

 ni – количество занятий в месяце i-го месяца (ед);

 ti – продолжительность занятия i-го месяца (час);

 ki – количество занимающихся i-го месяца (чел);

 nот - норматив затрат на возмещение расходов по оплате труда в час на 1 занимающегося при оказании услуг по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» с начислениями на выплаты по оплате труда, утвержденный приказом Департаментом на текущий год (руб. за один человеко-час).

 Занi = санi\* ti\* ni,

 где,

 Занi - затраты на аренду крытых спортивных сооружений i-го месяца при организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 санi — стоимость 1 часа аренды крытых спортивных сооружений, утвержденная приказом Департаментом на текущий год (руб.).

 ni – количество занятий в месяце i-го месяца (ед);

 ti – продолжительность занятия i-го месяца (час).

 Заоi = саоi\* ti\* ni,

 где,

 Заоi- затраты на аренду спортивного оборудования и/или инвенторя i-го месяца, используемого заявителем для выполнения Работ» в соответствии с договором заключенным между заявителем и арендодателем;

 саоi - стоимость 1 часа аренды спортивного оборудования и/или инвенторя;

 ni – количество занятий в месяце i-го месяца (ед);

 ti – продолжительность занятия i-го месяца (час).

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

 3.1. Основанием для предоставления субсидии является соглашение, заключенное между получателем субсидии и Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии победителям отбора - получателям субсидии.

 3.2. Департамент не позднее 6 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии победителям отбора - получателям субсидии подготавливает проект соглашения и направляет его в адрес получателя субсидии способом указанным в заявке.

 3.3. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Департамент.

 В случае отказа от подписания соглашения или нарушения срока его подписания получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения, в связи с чем Департамент аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет письменное уведомление получателю субсидии, а право на получение субсидии предоставляется следующему участнику отбора согласно распределению заявок в соответствии с подпунктом 2.19 Порядка.

 3.4. Изменение заключенного соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие с момента его подписания.

 В случае наличия лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Департаменту на цели, предусмотренные настоящим Порядком при увлечении планового показателя по заявлению получателя субсидии размер субсидии может быть увеличен.

 Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

 3.5. В случае уменьшения Департаменту бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны оформляют дополнительное соглашение о согласовании новых условий или при недостижения согласия по новым условиям дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

 3.6. 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.

 3.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем 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 городского округа «Город Южно-Сахалинск».

 3.8. Перечисление субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения согласно графику перечисления на следующие счета:

 - индивидуальным предпринимателям - расчетные или корреспондентские счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

 - юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в соглашении.

 3.9. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно в течение 7 календарных дней со дня подачи получателем субсидии заявки о перечислении субсидии.

 Первоначальное перечисление субсидии осуществляется на два первых месяца.

 Дальнейшее перечисление субсидии за третий и последующие месяца осуществляется после представления получателем субсидии отчетных документов за предшествующий месяц.

 В случае непредставления получателем субсидии отчетных документов за предшествующий месяц, перечисление субсидии приостанавливается.

 3.10. График перечисления субсидии утверждается в соглашении.

 3.11. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность и правильность документов и расчетов, предоставляемых для получения субсидии.

 3.12. Заявка о перечислении субсидии подписывается получателем субсидии, скрепляется печатью (при наличии) и направляется в Департамент.

 Заявка о перечислении субсидии регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты ее поступления в Департамент.

 Поручателю субсидии предоставляется копия заявки о перечислении субсидии с отметкой о регистрации.

 3.13. Результатом предоставления субсидии является выполнение работы получателем субсидии.

 3.14. Условиями предоставления субсидии являются:

 3.14.1. Согласие 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 Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

 3.14.2. Возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включение таких положений в соглашение при принятии гДепартаментом в установленном в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядке решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом.

 3.14.3. Запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» 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 правовым актом.

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

 3.15.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

 3.15.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4. Требования к отчетности

 4.1. Получатели субсидии обязаны представлять в Департамент отчеты по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, ежемесячно не позднее 28 числа текущего месяца выполнения работ:

 4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

 4.1.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

 4.2. Получатели субсидии обязаны представлять в Департамент отчеты по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

 4.2.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

 4.2.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

 4.3. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов осуществляет проверку отчетности на предмет соответствия формам, установленным типовой формой, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведениях. По итогам рассмотрения отчетности Департамент в течение 1 рабочего дня уведомляет получателя субсидии о принятии отчетности, либо возвращении отчетности на доработку с установлением срока для представления доработанной отчетности.

 4.4. При наличии замечаний в отчетной документации получатель субсидии обязан в течение 2 рабочих дней устранить их и повторно представить в Департамент доработанную отчетность.

 4.5. В Соглашении могут быть установлены сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

 4.6. Бухгалтерский учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 4.7. Ответственность за нецелевое использование полученных средств субсидии, а также достоверность представленных в Департамент отчетных документов и сведений возлагается на получателей субсидий.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

 5.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 5.2. Проведение Департаментом мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

 5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидий в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», из которого предоставлена субсидия.

 5.4. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан осуществить возврат части субсидии пропорционально не достигнутому значению результатов и показателей.

 Размер возврата субсидии рассчитывается согласно следующей формуле.

 Sв=Sп-Sф

 где,

 Sв - размер субсидии к возврату за отчетный месяц;

 Sп - размер субсидии предоставляемый на отчетный месяц в соответствии с соглашением;

 Sф - размер субсидии рассчитанный по фактически достигнутым результатам и показателям.

 Sф=Ʃ (Зотiфакт +Занiфакт+Заоiфакт)

 где,

 Зотi факт — фактические затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда при оказании услуг по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 Занiфакт — фактические затраты на аренду крытых спортивных сооружений i-го месяца при организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

 Заоiфакт — фактические затраты на аренду спортивного оборудования i-го месяца, используемого заявителем для выполнения Работ» в соответствии с договором заключенным между заявителем и арендодателем.

 Зотiфакт=niфакт\*tiфакт\*kiфакт\*nот

 где,

 Зотiфакт — фактические затраты на возмещение расходов по оплате труда с начислениями на выплаты по оплате труда при оказании услуг по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» i-го месяца;

 i – месяц предоставления субсидии;

 niфакт – фактическое количество занятий в месяце i-го месяца (ед);

 tiфакт – фактическая продолжительность занятия i-го месяца (час);

 kiфакт – количество занимающихся i-го месяца (чел);

 nот - норматив затрат на возмещение расходов по оплате труда в час на 1 занимающегося при оказании услуг по организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» с начислениями на выплаты по оплате труда, утвержденный приказом Департаментом на текущий год (руб. за один человеко-час).

 5.5. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней принимает решение о возврате средств субсидии или о приостановлении перечисления средств субсидии (в случае, если средства Субсидии к этому моменту выплачены не в полном объеме) до полного исполнения получателем субсидии требований в установленный Департаментом срок.

 5.5. Возврат суммы полученной субсидии производится на лицевой счет Департамента в течение 3 рабочих дней с момента получения требования о возврате.

 5.6. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию Департаментом в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенного соглашения.

 5.7. В случае недостижения получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск».

 5.8. Получатели субсидии освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязанностей, если они докажут, что ненадлежащее исполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, которые возможно подтвердить правовыми актами и иными документами государственной и муниципальной власти.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»

 Заявка

 на участие в отборе на получение субсидии

 1. Общая информация

| N п/п | Наименование   | Значение характеристики | Пояснения по заполнению графы 3 <1> |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1. | Наименование некоммерческой организации/индивидуального предпринимателяИНН/КПП |   | полное наименование организации/индивидуального предпринимателя в соответствии с учредительными документами организации и сведениями, указанными в ЕГРЮЛ |
| 1.2. | Данные регистрации некоммерческой организации/индивидуального предпринимателя |  | дата и номер регистрации |
| 1.3. | Основные сферы деятельности (не более трех) |  | согласно выписке из ЕГРЮЛ |
| 1.4. | Адрес проведения Работ |  |  |
| 1.5. | Контактная информация |  | место нахождения и почтовый (в случае несовпадения с местом нахождения юридического лица/индивидуального предпринимателя) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.6. | Руководитель некоммерческой организации <\*> |  | Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ), реквизиты приказа о назначении, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.7. | Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы |  | Ф.И.О., номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.8. | Банковские реквизиты (для перечисления субсидии) |  |  |

 --------------------------------

 <\*> для юридического лица.

 2. Содержание выполнения работы

| N п/п | Показатель  | Значение характеристики | Пояснения по заполнению графы 3 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Наименование работы |  | В соответствии с Порядком  |
| 2.2. | Наименование заявленного направления работы |  | Наименование вида спорта |
| 2.3. | Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы, необходимые для выполнения работы в городе Южно-Сахалинске |  | краткое описание с количественными показателями:- количество сотрудников, добровольцев;- помещение (собственное или арендованное);- оборудование, периодические издания и так далее |
| 2.4. | Место выполнения работы |  | в помещении (на территории), расположенном(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать адрес помещения/территории, где будет реализовано выполнение работ) |
| 2.5. | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы |  | прописать получателей работы с указанием возрастных категорий |
| 2.6. | Период выполнения работы |  | количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации выполнения работы |
| 2.7. | Информация об объеме выполнения работы |  | указать среднесписочную численность занимающихся, количество занятий за период, количество часов в соответствии с программой выполнения работы, представленной по форме согласно приложению 2 к Порядку |
| 2.8. | Расчетная сумма субсидии |  | указать сумму в рублях с расчетом в соответствии с пунктом 2.28 раздела 2 Порядка |
| 2.9. | Запрашиваемая сумма субсидии |  | указывается сумма по смете затрат на выполнение работы (раздел 3 настоящей заявки), но не более чем в пункте 2.8 раздела 2 настоящей заявки |
| 2.10. | Условия перечисления субсидии |  | ежемесячный платеж в размере до 100% от планового размера субсидии (указать плановый размер ежемесячной субсидии в %) |
| 2.11. | Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы |  | указать долю (если таковые имеются) |

 3. Смета затрат на выполнение работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направление расходов | Расчет | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1. | Оплата труда |  | сумма итого по оплате труда |
| должность 1 | указать расчет по оплате труда (например, ставка за час \* количество часов за период, указанный в пункте 2.9 раздела 2 заявки) | сумма |
| 3.2. | Начисления на оплату труда | указать расчет | сумма |
| 3.3. | Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы |  | сумма итого по другим расходам |
| 3.3.1. | направление расходов 1 |  | указать расчет и сумму |
| 3.4. | Услуги сторонних организаций |  | указать перечень услуг (с расчетом и суммой) либо их отсутствие |
|  | Итого по смете |  | сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.11 раздела 2 настоящей заявки |

Дата предоставления заявления - "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим письмом подтверждаю, что в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо)

 - 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;

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

 - 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;

 - не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

 - 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;

 - отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск;

 - не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их него должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица), деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для индивидуальных предпринимателей);

 - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

 Настоящей заявкой подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

 Даю согласие на проверку и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

 Прошу направить протокол с результатами рассмотрения заявок следующим способом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В случае отклонения Заявки прошу известить меня о принятом решении с разъяснением оснований для ее отклонения следующим способом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Достоверность предоставленной информации (в том числе документов) подтверждаю.

Руководитель некоммерческой организации/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М.П.

(при наличии) --------------------------------

<1> При предоставлении заявки на получение субсидии графа 4 исключается.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Программа

выполнения работы

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование выполняемой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Группа | Категория получателя работы | Период выполнения работы | Количество получателей работы (занимающихся), чел. | Продолжительность одного занятия, час <\*> | Количество занятий за весь период реализации программы | Итого, чел./час за период выполнения работы <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 = гр. 5 x гр. 6 x гр. 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x | x | x | x | х |

--------------------------------

Примечание: <\*> количество астрономических часов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица |  |  |  |
| Дата | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| М.П. (при наличии) |

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск

Порядок расчета нормативной стоимости I-й работы на одного занимающегося

Нормативная стоимость i-й работы на одного занимающегося в час (Np), применяемая при определении размера субсидии на выполнение работы, утверждается приказом Департамента и рассчитывается по формуле:

Np = Рзп / РВрн/Кзан

где,

Рзп = ЗПиг + СВЗвф

Рзп - итоговые расходы на заработную плату инструктора по спорту в год;

ЗПиг - заработная плата инструктора по спорту в год;

СВЗвф - страховые взносы во внебюджетные фонды (30,2%).

РВрн - годовой объем рабочего времени при 36-часовой рабочей неделе (час).

Кзан – количество занимающихся в группе i-й работы (определяется программой проведения занятий).

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту жительства среди населения городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Порядок

 перерасчета размера субсидии в случае недостижения получателем субсидии результатом, показателей, установленных соглашением

Перерасчет размера субсидии в случае недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением, производится по следующей формуле:

Sфакт = Sсубс / Vп.ут. x Vп.вып, где:

Sфакт - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, установленными соглашением о предоставлении субсидии;

Sсубс - размер субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.ут. - плановый объем результатов, показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.вып. - фактический объем достигнутых результатов, показателей, согласно итоговому отчету о результатах, показателях.