



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2018 г.

№ 1359-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
в области физической культуры и спорта Ямало-Ненецкого
автономного округа**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в области физической культуры и спорта Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2012 года № 519-П «О государственной поддержке общественных организаций спортивной направленности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2013 года № 65-П «О внесении изменения в пункт 1.1 Порядка предоставления государственной поддержки общественным организациям спортивной направленности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 мая 2014 года № 412-П «О внесении изменения в пункт 1.1 Порядка предоставления государственной поддержки общественным организациям спортивной направленности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2015 года № 925-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в области физической культуры и спорта».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере физической культуры и спорта.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 декабря 2018 года № 1359-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям в области физической
культуры и спорта Ямало-Ненецкого автономного округа

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и направлен на установление единого порядка предоставления субсидий для оказания государственной финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в области физической культуры и спорта Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – СОНКО, субсидия, автономный округ).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, является департамент по физической культуре и спорту автономного округа (далее – департамент).

Субсидия предоставляется на конкурсной основе, организатором конкурса является департамент.

1.3. Субсидия предоставляется СОНКО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию проектов СОНКО.

Субсидия предоставляется СОНКО в размере, указанном в заявке на участие в конкурсе, в пределах объема, предусмотренного конкурсной документацией.

1.4. Целью предоставления субсидии является проведение официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий на территории автономного округа (далее – мероприятия) в соответствии с видами и нормами, установленными постановлением Администрации автономного округа от 13 ноября 2006 года № 510-А «Об утверждении Порядка финансирования физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участия в них».

1.5. Конкурсный отбор на предоставление субсидии проводится ежегодно, один раз в год.

II. Требования к участникам конкурса

2.1. Участниками конкурса могут быть следующие СОНКО: некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющие в автономном округе в соответствии со своими учредительными документами деятельность в области физической культуры и спорта в соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ), а также некоммерческие организации, признанные исполнителями общественно полезных услуг согласно статье 31.4 Закона № 7-ФЗ.

Участниками конкурса не могут быть:

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

2.2. СОНКО на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.2. не иметь просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.2.3. не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.2.4. не получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию мероприятий проекта, финансирование которых будет осуществляться за счет средств субсидии;

2.2.5. не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.2.6. не иметь задолженности по оплате труда перед работниками, выплаты работникам заработной платы ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы (при наличии трудовых отношений с работниками);

2.2.7. не иметь нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства (при наличии трудовых отношений с работниками).

2.3. Соответствие СОНКО требованию об осуществлении в автономном округе деятельности в области физической культуры и спорта подтверждается учредительными документами СОНКО.

Соответствие СОНКО требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, подтверждается подписанием заявления на участие в конкурсе на предоставление субсидии из окружного бюджета СОНКО по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением необходимых документов.

Департамент запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в налоговом органе, информацию о задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнению обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов, а также информацию о наличии у некоммерческой организации статуса исполнителя общественно полезных услуг посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

СОНКО вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка.

III. Условия участия в конкурсе

3.1. К участию в конкурсе допускаются СОНКО, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и представившие конкурсную заявку и документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, в сроки, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка.

3.2. Конкурсные заявки и перечень документов, обязательных для представления СОНКО для участия в конкурсе, подготавливаются в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

3.3. Для участия в конкурсе СОНКО направляют в адрес департамента конкурсные заявки, соответствующие требованиям, установленным пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Порядка.

3.4. Конкурсная заявка должна содержать:

- заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- опись прилагаемых документов с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы;
- описание проекта, на осуществление которого подается конкурсная заявка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копию устава СОНКО, заверенную подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя СОНКО или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени СОНКО.

В состав конкурсной заявки может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности СОНКО в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.5. Конкурсная заявка, а также иная информация (в том числе документы), указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, оформляются на бумажном носителе с приложением электронного носителя, содержащего ее электронный вариант, идентичный варианту на бумажном носителе.

3.6. Все листы поданной в письменной форме конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Конкурсная заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью СОНКО и подписана ее руководителем или иным уполномоченным лицом. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, входящих в состав конкурсной заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Департамент размещает на своем официальном интернет-сайте (<http://yamal-sport.ru/>) информационное сообщение о проведении конкурса, в котором содержатся:

- 4.1.1. сроки приема конкурсных заявок;
- 4.1.2. время и место приема конкурсных заявок, почтовый адрес для их направления;
- 4.1.3. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных заявок;
- 4.1.4. конкурсная документация, включающая форму конкурсной заявки, описание мероприятий (услуг), требования к их содержанию, технические, качественные и эксплуатационные характеристики (при необходимости), сроки и (или) периоды реализации мероприятий (услуг), объем (размер) субсидии, предоставляемой СОНКО – победителю конкурса на реализацию мероприятия, перечень документов, обязательных для представления СОНКО;
- 4.1.5. иные сведения о проведении конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Прием конкурсных заявок начинается с момента опубликования информационного сообщения о проведении конкурса. Срок приема конкурсных заявок составляет 15 рабочих дней, исчисляемых с даты размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

4.3. Одна СОНКО может подать только одну конкурсную заявку.

4.4. Конкурсная заявка представляется в департамент непосредственно или направляется по почте.

В случае направления по почте конкурсная заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова «На конкурс СОНКО».

4.5. Конкурсные заявки от СОНКО принимаются в запечатанных конвертах и регистрируются без осуществления вскрытия в структурном подразделении департамента, ответственном за документооборот, в день их поступления.

4.6. Конкурсная заявка, поступившая в департамент после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

4.7. Конкурсная заявка может быть отозвана до окончания срока приема конкурсных заявок путем направления в департамент соответствующего письменного обращения СОНКО. Отозванные конкурсные заявки не учитываются при определении количества конкурсных заявок.

4.8. Внесение изменений в конкурсную заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема конкурсных заявок.

СОНКО до окончания срока приема конкурсных заявок вправе представить дополнительные документы, в том числе подтверждающие ее соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

4.9. По окончании срока приема конкурсные заявки в течение 1 рабочего дня передаются конкурсной комиссии департамента, которая в течение 15 рабочих дней осуществляет их вскрытие и проверку на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.10. Основаниями для отказа СОНКО в участии в конкурсе являются:

4.10.1. несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 3.4 – 3.6 настоящего Порядка;

4.10.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;

4.10.3. представление более одной конкурсной заявки;

4.10.4. недостоверность представленной СОНКО информации;

4.10.5. несоответствие СОНКО требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

4.11. После проверки представленных конкурсных заявок и прилагаемых документов на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, конкурсная комиссия оценивает представленные заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VII настоящего Порядка, и рекомендует определить СОНКО победителем конкурса в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

4.12. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней с момента окончания приема конкурсных заявок.

4.13. На заседании конкурсной комиссии принимаются решения о:

4.13.1. списке СОНКО, допуск которых к участию в конкурсе невозможен;

- 4.13.2. списке СОНКО, допуск которых к участию в конкурсе возможен;
- 4.13.3. победителе конкурса.

4.14. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и носят рекомендательный характер.

Протокол в течение 1 рабочего дня направляется в адрес департамента.

4.15. В течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола, указанного в пункте 4.14 настоящего Порядка, департамент принимает решение об утверждении списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсе, и письменно уведомляет об этом СОНКО, которые включены в указанный в настоящем пункте список, с указанием причин недопущения к участию в конкурсе, а также о победителе конкурса.

4.16. Итоги конкурса (о победителе конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии) в срок не более 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии размещаются на официальном интернет-сайте департамента.

4.17. Департамент не возмещает СОНКО расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсных заявок и участием в конкурсе.

4.18. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается несостоявшимся, если всем СОНКО, представившим конкурсные заявки, было отказано в допуске к участию в конкурсе.

Конкурс признается состоявшимся, если на конкурс подано более одной конкурсной заявки.

4.19. На основании протокола конкурсной комиссии департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии СОНКО в форме приказа.

V. Конкурсная комиссия

5.1. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

5.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и четырех членов конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

5.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии – директор департамента. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5.4. Секретарем конкурсной комиссии является представитель департамента, который входит в состав членов конкурсной комиссии.

5.5. В состав конкурсной комиссии включаются представители департамента, государственных учреждений, подведомственных департаменту, а также не менее одного представителя общественного совета при департаменте. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным если на нем присутствуют не менее пяти человек.

5.6. Конкурсная комиссия:

5.6.1. утверждает информационное сообщение о проведении конкурса, содержащее сроки приема конкурсных заявок, время и место приема конкурсных заявок, почтовый адрес для направления конкурсных заявок, номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных заявок, иные сведения о проведении конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

5.6.2. утверждает конкурсную документацию, содержащую описание мероприятий (услуг), требования к их содержанию, технические, качественные и эксплуатационные характеристики (при необходимости), сроки и (или) периоды реализации мероприятий (услуг), объем (размер) субсидии, предоставляемой СОНКО – победителю конкурса на реализацию мероприятия, перечень документов, обязательных для представления СОНКО;

5.6.3. рассматривает представленные конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, оценивает конкурсные заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VII настоящего Порядка, рекомендует признать СОНКО победителем конкурса;

5.6.4. рекомендует признать конкурс несостоявшимся;

5.6.5. рекомендует признать победителем единственную СОНКО в случае, если к конкурсу допущена одна конкурсная заявка.

5.7. Решение конкурсной комиссии принимается на заседании большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.8. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом и не вправе передавать право голоса другому лицу.

5.9. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет департамент, в том числе прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомление СОНКО о результатах конкурса.

5.10. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с СОНКО.

5.11. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения конкурсных заявок.

5.12. Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии,

его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

5.13. К иным обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе комиссии, относятся:

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности СОНКО в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом СОНКО в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с СОНКО;

получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от СОНКО;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с СОНКО, ее учредителем или руководителем;

участие члена конкурсной комиссии в работе СОНКО в качестве добровольца;

оказание членом конкурсной комиссии содействия СОНКО в подготовке конкурсной заявки (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки).

5.14. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана приостановить участие члена конкурсной комиссии на период рассмотрения конкурсной заявки, в отношении которой имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

VI. Порядок определения победителя конкурса и размер субсидии

6.1. Победителем конкурса признаётся СОНКО, набравшая наибольшее количество баллов по критериям оценки, указанным в разделе VII настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5.6.5 пункта 5.6 настоящего Порядка.

Минимальный балл, необходимый для признания СОНКО победителем конкурса, не может быть меньше половины от максимально возможной суммы баллов.

6.2. При равенстве баллов преимущество отдается СОНКО, конкурсная заявка которой поступила ранее других конкурсных заявок.

СОНКО, являющиеся некоммерческими организациями – исполнителями общественно полезных услуг, имеют право на приоритетное получение субсидии на срок не менее двух лет независимо от даты поступления конкурсной заявки.

При равенстве баллов СОНКО, являющихся некоммерческими организациями – исполнителями общественно полезных услуг, преимущество отдается той, конкурсная заявка которой поступила ранее других конкурсных заявок СОНКО, являющихся некоммерческими организациями – исполнителями общественно полезных услуг.

Право на приоритетное получение субсидии предоставляется СОНКО, являющейся некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг, заявившей в конкурсной заявке о желании реализовать право на приоритетное получение субсидии, при наличии на информационном ресурсе Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к которому осуществляется через официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведений о включении указанной СОНКО в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг.

6.3. Субсидия предоставляется победителю конкурса в размере, указанном в конкурсной заявке, в пределах объема, предусмотренного конкурсной документацией.

6.4. Средства, предусмотренные департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и не распределенные в рамках конкурса в соответствии с настоящим Порядком, подлежат возврату в окружной бюджет.

VII. Критерии оценки конкурсных заявок

7.1. Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом критериев оценки конкурсных заявок, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

VIII. Порядок предоставления субсидии

8.1. Департамент в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 4.19 настоящего Порядка, заключает с победителем конкурса соглашение на предоставление субсидии по форме, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

Победитель конкурса в течение 5 календарных дней со дня получения проекта соглашения направляет в департамент подписанное соглашение в двух экземплярах и письмо о соответствии условиям, установленным

подпунктами 8.3.2 – 8.3.4 пункта 8.3 настоящего Порядка.

Департамент в течение 5 календарных дней со дня получения подписанного победителем конкурса соглашения в двух экземплярах и письма о соответствии победителя конкурса условиям, установленным подпунктами 8.3.2 – 8.3.4 пункта 8.3 настоящего Порядка, подписывает соглашение и один экземпляр возвращает победителю конкурса.

8.2. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты подписания соглашения перечисляет субсидию на указанный в соглашении счет победителя конкурса, открытый в кредитной организации.

8.3. Условиями предоставления субсидии являются:

8.3.1. соответствие победителя конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1 – 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Порядка;

8.3.2. согласие победителя конкурса на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

8.3.3. запрет приобретения победителем конкурса за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8.3.4. включение в соглашение о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), обязательного условия о согласии получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.4. Несоблюдение (в том числе частичное) условий предоставления субсидии, указанных в пункте 8.3 настоящего Порядка, является основанием для отказа в предоставлении субсидии СОНКО – победителю конкурса.

8.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на мероприятия в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка.

IX. Контроль за использованием субсидии и отчетность

9.1. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

9.2. Департамент осуществляет контроль за целевым использованием субсидии и соблюдением СОНКО условий соглашения на предоставление субсидии в порядке, утвержденном приказом департамента.

9.3. По итогам реализации мероприятия СОНКО направляют на рассмотрение в департамент отчет об итогах его реализации по форме и в сроки, установленные соглашениями на предоставление субсидии.

Департамент рассматривает отчеты о реализации мероприятия в течение 25 рабочих дней после их получения. В случае наличия замечаний отчеты о реализации мероприятия возвращаются СОНКО с указанием срока их доработки.

СОНКО устраняет замечания в установленные сроки, после чего представляет отчеты о реализации мероприятия на повторное рассмотрение.

9.4. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Х. Ответственность. Порядок возврата субсидии

10.1. Использование субсидии осуществляется в текущем финансовом году.

Понятие текущего финансового года применяется в тех же значениях, что в нормативных правовых актах Российской Федерации.

СОНКО, которой предоставлена субсидия в соответствии с настоящим Порядком, обязана вернуть департаменту неиспользованную часть субсидии.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, СОНКО обязана не позднее 15 рабочих дней до дня окончания срока действия соглашения письменно уведомить департамент о наличии и сумме неиспользованной части субсидии.

Департамент в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления СОНКО направляет ей письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, сроках возврата, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня получения письма департамента производит возврат неиспользованного остатка субсидии по платежным реквизитам, указанным в письме.

10.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий соглашения СОНКО обязана вернуть в окружной бюджет израсходованные средства в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от департамента, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

10.3. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту сведений и нецелевое использование субсидии возлагается на СОНКО.

10.4. В случае невозврата средств субсидии в соответствии с пунктами 10.1, 10.2 настоящего Порядка указанные средства подлежат взысканию департаментом в судебном порядке.

10.5. За нарушение сроков возврата субсидии или ее части и (или) сроков представления отчетов устанавливается неустойка в размере 1/300 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы предоставленной субсидии за каждый день просрочки возврата средств субсидии.

10.6. В случае совокупности нарушений сроков возврата субсидии или ее части и (или) сроков представления отчетов победитель конкурса уплачивает уполномоченному органу неустойку за каждое нарушение.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в области
физической культуры и спорта Ямало-
Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента
по физической культуре и спорту
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на предоставление субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям в области физической культуры и спорта
Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование организации _____

Местонахождение (юридический адрес) _____

Ф.И.О. руководителя организации (иного лица, осуществляющего полномочия
руководителя) _____

Контактные данные (номер телефона, электронный адрес) _____

Сайт организации в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»
(при наличии) _____

Наименование проекта _____

Приложение:

- 1) описание проекта, стр. ____;
- 2) копия устава, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица
и печатью организации, стр. ____;
- 3) информация о финансировании проекта организации из внебюджетных источников
(при наличии), стр. ____;
- 4) справка (иной документ) налогового органа об исполнении организацией
обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, стр. ____ (при наличии);
- 5) справка (иной документ) территориального органа Пенсионного фонда Российской
Федерации о состоянии расчетов организации по страховым взносам, пеням и штрафам,
стр. ____ (при наличии);
- 6) справка (иной документ) территориального органа Фонда социального страхования
Российской Федерации о состоянии расчетов организации по страховым взносам, пеням и
штрафам, стр. ____ (при наличии);

7) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации, стр. ____;

8) иные сведения, стр. ____.

Настоящим на дату подачи заявки на участие в конкурсе сообщая следующее:

1) организация _____ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2) организация не получает и обязуется на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, не получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию мероприятий, финансирование которых будет осуществляться за счет средств субсидии;

3) организация является некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг и желает реализовать свое право на приоритетное получение субсидии (заполняется в случае, если организация является некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг, желающей реализовать свое право на приоритетное получение субсидии сроком на два года);

4) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

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

6) организация не имеет задолженности по оплате труда перед работниками, выплат работникам заработной платы ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы (при наличии трудовых отношений с работниками);

7) организация не имеет неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства (при наличии трудовых отношений с работниками).

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление из окружного бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в области физической культуры и спорта автономного округа, а также предоставляю департаменту по физической культуре и спорту автономного округа право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Руководитель организации
(иное лицо, осуществляющее
полномочия руководителя)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в области
физической культуры и спорта Ямало-
Ненецкого автономного округа

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

социально ориентированной некоммерческой организации

1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие, которое планируется организовать и/или провести за счет средств выделяемой субсидии). Цель проекта.

2. Задачи проекта.

3. Ожидаемые результаты.

4. Описание основных мероприятий, необходимых для реализации проекта в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

5. Расчеты планируемых расходов (с пояснениями), включая:

- объем финансирования проекта за счет средств бюджета автономного округа;
- объем предполагаемых собственных поступлений, направляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию проекта (при наличии), включая безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

6. Иные сведения о проекте согласно таблице.

Таблица

Территория реализации проекта (перечислить муниципальные образования в Ямало-Ненецком автономном округе)	Количественный охват населения в рамках реализации проекта, а также целевые группы населения (социальные, профессиональные, возрастные, иные), на которые направлен проект	Количество членов социально ориентированной некоммерческой организации, привлеченных к реализации проекта	Количество привлеченных волонтеров, добровольцев к реализации проекта	Наименование социальной услуги, оказываемой в рамках реализации проекта	Количество получателей социальной услуги, оказываемой в рамках реализации проекта	Сумма запрашиваемой субсидии	Количество привлечаемых специалистов (консультанты, эксперты), характер их работы	Срок реализации проекта (в месяцах)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в области физической культуры и спорта Ямало-Ненецкого автономного округа

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Критерий	Оценка
1	2	3
1.	Объем собственных финансовых средств, направляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на участие в организации и проведении официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий в год предоставления субсидии	0% (от суммы субсидии) – 0 баллов; до 30% (от суммы субсидии) – 1 балл; от 31 до 50% (от суммы субсидии) – 2 балла; от 51 до 70% (от суммы субсидии) – 3 балла; от 71% и выше (от суммы субсидии) – 5 баллов
2.	Осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности в области физической культуры и спорта на территории автономного округа в качестве основной	без опыта – 0 баллов; менее 1 года – 5 баллов; от 1 до 2 лет – 8 баллов; от 2 до 3 лет – 12 баллов; свыше 3 лет – 15 баллов
3.	Участие в организации и проведении официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий на территории автономного округа в год, предшествующий году предоставления субсидии	0 мероприятий – 0 баллов; 1 – 2 мероприятия – 5 баллов; 3 – 4 мероприятия – 8 баллов; 5 – 6 мероприятий – 12 баллов; свыше 6 мероприятий – 15 баллов
4.	Привлечение волонтеров (добровольцев) к участию в организации и проведении официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий на территории автономного округа в год, предшествующий году предоставления субсидии	на 0 мероприятий – 0 баллов; на 1 мероприятие – 3 балла; на 2 мероприятия – 5 баллов; на 3 мероприятия – 7 баллов; на свыше 3 мероприятий – 10 баллов
5.	Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации сайта в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»	есть – 5 баллов; нет – 0 баллов