

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Изменения в некоторые постановления Правительства Мурманской области

1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов», утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2022 № 199-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 05.02.2025 № 63-ПП), изложить в редакции:

«Порядок предоставления субсидий из областного бюджета общеобразовательным организациям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, цели и условия предоставления субсидий из областного бюджета общеобразовательным организациям по итогам соревнований «Кубок Губернатора Мурманской области среди школьных спортивных клубов» (далее - соответственно Порядок, соревнование, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, направленных на развитие созданного в общеобразовательной организации школьного спортивного клуба.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта Мурманской области (далее - Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в рамках комплекса процессных мероприятий «Поддержка организаций, муниципальных образований и физических лиц, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта» государственной программы Мурманской области «Физическая культура и

спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее - Государственная программа).

Размер субсидии составляет:

- за 1 место, занятое школьным спортивным клубом по сумме очков дивизионного и финального этапов в общекомандном зачете, - 1 500 000 руб.;
- за 2 место, занятое школьным спортивным клубом по сумме очков дивизионного и финального этапов в общекомандном зачете, - 1 000 000 руб.;
- за 3 место, занятое школьным спортивным клубом по сумме очков дивизионного и финального этапов в общекомандном зачете, - 500 000 руб.

1.5. Субсидии предоставляются общеобразовательным организациям, (далее - Организация), прошедшим отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных Организациями для участия в отборе получателей субсидии (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующим критериям отбора для получения субсидии.

Критериями отбора являются:

- наличие у Организации школьного спортивного клуба (далее – ШСК);
- 1-3 место, занятое ШСК по сумме очков дивизионного и финального этапов в общекомандном зачете (на основании итогового протокола общекомандного зачета).

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

- приобретение спортивного оборудования, спортивного инвентаря и экипировки;
- проведение текущих ремонтных работ в помещениях, используемых для занятий школьного спортивного клуба, в том числе на закупки необходимых для их проведения материалов;
- установка спортивной площадки на территории Организации.

1.7. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин РФ), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Главного распорядителя.

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»)

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

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

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

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором путем размещения соответствующего объявления на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.8 Порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица).

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;
- категории получателей субсидии, указанных в пункте 1.5 Порядка, и критерии отбора;
- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным категориям и требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 Порядка;

- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

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

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная

просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мурманской областью;

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении.

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

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

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

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

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

- информацию об учредителях (фамилия, имя, отчество (при наличии)) или наименование юридического лица - учредителя участника отбора получателей субсидий, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

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

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

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

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- информация в произвольной форме о направлении расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 Порядка;

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

- копия документа, в соответствии с которым осуществляется деятельность ШСК, заверенная руководителем участника отбора (положение о ШСК или устав ШСК);

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

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

- письменное согласие участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- согласия субъектов персональных данных на их обработку, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

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

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

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

2.14. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Организатор в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 календарных дней, которое размещается Организатором на едином портале.

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

2.15. В случае уменьшения Организатору в период проведения отбора лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявлении в объявлении о проведении отбора объеме, принимается решение об отмене проведения отбора.

2.16. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашений с победителями отбора Организатор может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

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

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

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

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

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

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии в соответствии с пунктом 1.4 Порядка.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- включение участника отбора в число победителей отбора;
- соответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7 Порядка;
- наличие согласия победителя отбора и обязательства победителя отбора о включении в договоры (соглашения) с лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями

субсидии, условия о согласии на осуществление Главным распорядителем в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- соблюдение получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрета приобретения за счет предоставленной субсидии иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с победителями отбора соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

Победителями отбора в системе «Электронный бюджет» указывается информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

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

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

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

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;
- несоблюдение условий предоставления субсидии.

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

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

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

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

3.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

4. Результат предоставления субсидии и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Результатом предоставления субсидии является количество развиваемых Организацией школьных спортивных клубов.

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

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

5. Требования к отчетности

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии акт о результатах проверки соответствующих отчетов.

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

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

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

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе проверок фактов нецелевого использования средства субсидии подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

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

$$V_{взр} = (1 - \Phi_{зн} / \Phi_{пн}) \times VC,$$

где:

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

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

$\Phi_{пн}$ - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

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

Средства, полученные лицами на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

6.4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения получателем субсидии условий и порядка его предоставления, недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, плановых значений показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии, нецелевого использования средств субсидии, представления недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, и повлекших необоснованное получение субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в областной бюджет.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя средства субсидии подлежат взысканию в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку

Справка
о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью
на «__» _____ 20 __ г.

Наименование получателя субсидии _____

Кому:

Наименование Главного распорядителя
средств областного бюджета _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета	Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная			всего	в том числе просроченная

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.»

2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета образовательным организациям на развитие студенческих спортивных клубов, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 09.03.2023 № 183-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 05.02.2025 № 63-ПП), изложить в редакции:

«Порядок предоставления субсидий из областного бюджета образовательным организациям на развитие студенческих спортивных клубов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, цели и условия предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями и реализующим образовательные программы среднего профессионального и (или) высшего образования по очной (дневной) форме обучения (далее - образовательные организации), на развитие студенческих спортивных клубов (далее - соответственно Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, направленных на развитие студенческих спортивных клубов и вовлеченности обучающихся Мурманской области в систематические занятия физической культурой и спортом.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Министерство спорта Мурманской области (далее - Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю в рамках комплекса процессных мероприятий «Поддержка организаций, муниципальных образований и физических лиц, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта» государственной программы Мурманской области «Физическая культура и спорт», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 13.11.2020 № 794-ПП (далее - Государственная программа).

Размер субсидии составляет:

- образовательным организациям, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования (очная (дневная) форма обучения), - 365000 рублей;

- образовательным организациям, реализующим образовательные программы высшего образования (очная (дневная) форма обучения), - 750000 рублей.

1.5. Субсидии предоставляются образовательным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Мурманской области, прошедшим отбор способом запроса предложений на основании заявок, направленных образовательными организациями для участия в отборе получателей субсидии (далее - получатель субсидии, отбор, заявка), и соответствующим критериям отбора для получения субсидии.

Критериями отбора являются:

- наличие у образовательной организации студенческого спортивного клуба (далее - ССК);
- проведение и(или) участие ССК в студенческих физкультурных и спортивных мероприятиях;
- наличие материально-технической базы (спортивного зала и (или) спортивной площадки, спортивного оборудования и инвентаря) для занятий обучающихся в ССК.

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

- 1.6.1. Аренда спортивных объектов и спортивных сооружений.
- 1.6.2. Приобретение наградной и сувенирной продукции.
- 1.6.3. Приобретение спортивного инвентаря, спортивного оборудования и экипировки.
- 1.6.4. Расходы на участие в студенческих физкультурных и спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на текущий год, утвержденный приказом Минспорта России, в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Мурманской области на текущий год, утвержденный приказом Министерства спорта Мурманской области, а именно:

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

общего пользования (автобусах всех типов) междугородного и пригородного сообщений;

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

1.7. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Минфин РФ), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Главного распорядителя.

2. Порядок проведения отбора

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

2.2. Отбор проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

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

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

2.5. Информирование потенциальных участников отбора о проведении отбора осуществляется Организатором путем размещения соответствующего объявления на едином портале не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.8 Порядка.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица).

2.6. Объявление о проведении отбора должно содержать:

- срок проведения отбора;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети Интернет, на которой обеспечивается проведение отбора;
- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;
- категории получателей субсидии, указанных в пункте 1.5 Порядка, и критерии отбора;
- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.7 Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения соответствия указанным категориям и требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 Порядка;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до

даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

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

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

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

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

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

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

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

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

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале

российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

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

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

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

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с одновременным размещением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении.

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

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

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

содержимым без специальных программных или технических средств.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- указатель страницы сайта участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
- информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- информацию о главном бухгалтере (при наличии) (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- информацию об учредителях (фамилия, имя, отчество (при наличии)) или наименование юридического лица - учредителя участника отбора получателей субсидий, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

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

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

2.10. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

- информация в произвольной форме о направлении расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 Порядка;
- информация в произвольной форме за подписью руководителя образовательной организации о ССК с указанием даты создания ССК, количества занимающихся в данном клубе с разбивкой по видам спорта, развивающим в клубе, проведенных физкультурных и спортивных мероприятий в течение года, предшествующего году подачи заявки, наличия

материально-технической базы (спортивного зала и (или) спортивной площадки, спортивного оборудования и инвентаря) для занятий обучающихся в ССК;

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

- копия документа, в соответствии с которым осуществляется деятельность ССК, заверенная руководителем участника отбора (положение о ССК или устав ССК);

- копия плана мероприятий, утвержденного образовательной организацией, включающего перечень физкультурных и спортивных мероприятий, на предыдущий и текущий учебные годы, заверенная руководителем участника отбора;

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

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

- письменное согласие участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки уполномоченным органом государственного финансового контроля Мурманской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- согласия субъектов персональных данных, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в

случае если в заявку включена информация, содержащая персональные данные).

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

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

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

2.14. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Организатор в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 календарных дней, которое размещается Организатором на едином портале.

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

2.15. В случае уменьшения Организатору в период проведения отбора лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявлении в объявлении о проведении отбора объеме, принимается решение об отмене проведения отбора.

2.16. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашений с победителями отбора Организатор может отменить отбор в случаях отзыва

лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

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

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

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

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

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

Протокол подведения итогов отбора содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии в соответствии с пунктом 1.4 Порядка.

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- включение участника отбора в число победителей отбора;
- соответствие победителя отбора требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.7 Порядка;
- наличие согласия победителя отбора и обязательства победителя отбора о включении в договоры (соглашения) с лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условия о согласии на осуществление Главным распорядителем в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также уполномоченным органом

государственного финансового контроля Мурманской области проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- соблюдение получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрета приобретения за счет предоставленной субсидии иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.2. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах отбора на основании условий, указанных в пункте 3.1 Порядка, заключает в системе «Электронный бюджет» с победителями отбора соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

Победителями отбора в системе «Электронный бюджет» указывается информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения оно также заключается в соответствии с типовой формой.

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

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

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

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных победителем отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.10 Порядка, или

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а том числе несоответствие направления расходов, планируемых к использованию, в соответствии с пунктом 1.6 Порядка;

- установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

- несоблюдение условий предоставления субсидии.

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

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

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

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

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

4. Результат предоставления субсидии и мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Результатом предоставления субсидии является количество развивающихся образовательной организацией студенческих спортивных клубов.

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

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

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю ежеквартально в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового

обеспечения которых является субсидия, по форме, прилагаемой к соглашению, содержащий информацию по расходам.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки отчетов, указанных в пунктах 5.1 - 5.3 Порядка, направляет получателю субсидии акт о результатах проверки соответствующих отчетов.

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

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

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

Органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в следующих случаях:

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

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

6.4.1. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата средств субсидии в региональный бюджет. Сумма, подлежащая возврату, рассчитывается в соответствии с пунктами 6.5 - 6.8 Порядка.

6.4.2. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Главного распорядителя указанную сумму.

6.4.3. В случае неисполнения требования Главного распорядителя средства субсидии подлежат взысканию в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

6.6. В случае выявления фактов нецелевого использования средств субсидии они подлежат возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

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

$$V_{взр} = (1 - \Phi_{зн} / \Pi_{зн}) \times VC,$$

где:

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

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

$\Pi_{зн}$ - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

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

6.8. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 5 Порядка, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, составляет 0,1 % от общего объема предоставленной субсидии за каждый день

просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 5 Порядка.

6.9. Средства, полученные лицами на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, возвращаются в областной бюджет в порядке и сроки, установленные настоящим разделом.

Приложение
к Порядку

Справка
о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мурманской областью
на «__» _____ 20 __ г.

Наименование получателя субсидии _____

Кому:

Наименование Главного распорядителя
средств областного бюджета _____

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета	Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная			всего	в том числе просроченная

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.» _____

