



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «25» июня 2020 г.

№ 1133

О внесении изменения  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 15.01.2019 №49

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом города Когалыма, распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немunicipальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 №49 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – постановление) внести следующее изменение:

1.1 приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1 от 02.07.2019 №1431 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 №49»;

2.2 от 27.12.2019 №2873 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 15.01.2019 №49».

3. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминовой) направить в юридическое

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

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

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

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 25.06.2020 №1133

## Порядок

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

### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

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

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», развития конкуренции и повышения качества выполнения работ в сфере физической культуры и спорта и предусматривает достижение получателями субсидий установленных показателей результативности выполнения муниципальной работы.

1.3. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление субсидий, до которого, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период - Администрация города Когалыма (далее – ГРБС), уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Категории получателей субсидий из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – субсидии): некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями; социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО), в том числе СОНКО обладающие статусом исполнителя

общественно полезных услуг в рамках осуществления их уставной деятельности (далее – получатели субсидий).

Социально ориентированным некоммерческим организациям, не обладающим статусом некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на реализацию проектов сроком не более 1 года.

Социально ориентированным некоммерческим организациям, обладающим статусом некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг, субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

1.5. Отбор получателей субсидий осуществляется по следующим критериям:

1.5.1. заявка получателя субсидии с приложением сведений о получателе субсидии на русском языке;

1.5.2. наличие положения о проведении физкультурного мероприятия, которое должно быть направлено на решение задач по развитию сферы физической культуры и спорта в городе Когалыме;

1.5.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для реализации мероприятий);

1.5.4. обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы по организации и проведению физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, а также допускаемых к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

1.5.5. соответствие требованиям, которые предъявляются к получателю субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке;

- осуществление своей деятельности на территории города Когалыма;

- отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

1.6. Получатели субсидий не должны иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других получателей субсидий.

1.7. Муниципальная работа «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» представляет собой организацию и проведение официального физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия на безвозмездной для потребителей основе в текущем году (далее – муниципальная работа).

1.8. Получатели субсидий могут заявиться на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы по следующим мероприятиям:

- Открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А.Плескача;
- Открытые традиционные соревнования по лыжным гонкам памяти Степана Повха, приуроченные к закрытию зимнего сезона;
- Открытый кубок города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей;
- Открытый турнир города Когалыма по боксу памяти И. Климова.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет следующий пакет заявочных документов:

2.2.1. заявка на получение субсидии с приложением сведений о получателе субсидии (заполненная по всем пунктам) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. положение о проведении мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которое должно быть направлено на решение задач по развитию сферы физической культуры и спорта в городе Когалыме;

2.2.3. финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для реализации мероприятий) согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.2.4. информацию о кадровых ресурсах для выполнения муниципальной работы с приложением подтверждающих документов согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.2.5. заверенная копия Устава, учредительного договора юридического лица (некоммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями, свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

2.2.6. копию документа об открытии расчетного счёта в кредитной организации;

2.2.7. справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

2.2.8. уведомление о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (для СОНКО);

2.2.9. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3. Представленные в составе пакета заявочные документы должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) (применение факсимильных подписей не допускается), скреплены печатью получателя субсидии (при наличии печати) или нотариально заверены. Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.4. Порядок и сроки рассмотрения пакета заявочных документов:

2.4.1. Уполномоченный орган информирует о начале приёма пакета заявочных документов путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));

2.4.2. пакет заявочных документов необходимо подать в Уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня размещения информации о начале приёма заявочных документов на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

При подаче пакета заявочных документов на бумажном носителе по адресу: 628481, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, 4 этаж, каб. 432, сотрудник Уполномоченного органа регистрирует в журнале учёта заявок и выдаёт получателю субсидии расписку в получении с указанием перечня принятых документов, даты получения и присвоенного регистрационного номера.

При подаче пакета заявочных документов в электронном виде на электронный адрес: [sport-kog@yandex.ru](mailto:sport-kog@yandex.ru), заявка регистрируется в журнале учёта заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдаётся.

Консультации можно получить по телефону: 8(34667) 93-631;

2.4.3. пакет заявочных документов, поступивший в Уполномоченный орган после окончания срока приёма, не регистрируется и к участию не допускается;

2.4.4. представленные в составе пакета заявочные документы не возвращаются. Расходы на подготовку и оформление несёт получатель субсидии. Указанные расходы возмещению не подлежат;

2.4.5. отзыв пакета заявочных документов, либо внесение в него изменений осуществляются до истечения срока подачи после письменного уведомления Уполномоченного органа;

2.4.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня завершения срока приёма пакетов заявочных документов осуществляет предварительную проверку:

- соответствие заявившихся получателей субсидий категориям, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- соответствие заявившихся получателей субсидий критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- наличие полного перечня документов, входящих в пакет заявочных документов согласно пункту 2.2 настоящего Порядка;

2.4.7. по итогам предварительной проверки, осуществлённой Уполномоченным органом, в случаях несоответствия получателей субсидий требованиям настоящего Порядка, ГРБС направляет в их адрес письменный отказ в участии в отборе получателей субсидий;

2.4.8. после предварительной проверки Уполномоченный орган организует заседание Комиссии по оценке пакетов заявочных документов и определению победителя отбора на получение субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение

официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Комиссия);

2.4.9. на заседании Комиссии производится оценка пакетов заявочных документов получателей субсидии, прошедших предварительную проверку, в соответствии с показателями, указанными в пункте 4.6 приложения 5 к настоящему Порядку;

2.4.10. по итогам рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет победителя отбора на получение субсидии;

2.4.11. Комиссия имеет право определить победителя отбора на получение субсидий (в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы) или принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидий;

2.4.12. информация о направленных отказах и их основаниях по итогам предварительной проверки, осуществлённой Уполномоченным органом, сведения о результатах оценки пакетов заявочных документов объявляются присутствующим на заседании Комиссии и вносятся в протокол заседания Комиссии (далее – протокол);

2.4.13. на основании протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган информирует ГРБС о победителе отбора на получение субсидии для принятия решения о получателе субсидии, которое оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.5. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов по истечении срока приёма пакетов заявочных документов; отсутствия пакетов заявочных документов, прошедших предварительную проверку; принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе на получение субсидии Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) информационное сообщение о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на получение субсидии.

2.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.6.1. получатель субсидии не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.4-1.6 настоящего Порядка;

2.6.2. несвоевременность предоставления пакета заявочных документов;

2.6.3. непредставление (предоставление не в полном объеме) получателем субсидии пакета заявочных документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.6.4. недостоверность предоставленной информации;

2.7. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных ассигнований, утверждённых в установленном порядке на данные цели.

### 3. Размер субсидии, порядок расчёта размера субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 № 2920, за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

3.2. Субсидии предоставляются получателям субсидий, по решению ГРБС о получателе субсидии, оформленным распоряжением Администрации города Когалыма, на выполнение муниципальной работы в текущем году в следующем размере:

- 96 550 (Девяносто шесть тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек на проведение мероприятия «Открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А. Плескача»;

- 46 500 (Сорок шесть тысяч пятьсот) рублей 00 копеек на проведение мероприятия «Открытые традиционные соревнования по лыжным гонкам памяти Степана Повха, приуроченные к закрытию зимнего сезона»;

- 112 200 (Сто двенадцать тысяч двести) рублей 00 копеек, на проведение мероприятия «Открытый кубок города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей»;

- 96 550 (Девяносто шесть тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек на проведение мероприятия «Открытый турнир города Когалыма по боксу, памяти И.Климова».

3.3. За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации осуществляют расходы непосредственно связанные с целями предоставления субсидии, а именно:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий муниципальной работы;

- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.4. За счет предоставленных субсидий некоммерческим организациям zapрещается осуществлять следующие расходы:

- приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;



- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы.
- уплата штрафов.

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

#### 4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии

4.1. Уполномоченный орган в течение не более 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит распоряжение Администрации города Когалыма и размещает его на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), осуществляет подготовку и передаёт для подписания Соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю субсидии при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидии.

4.2. Срок заключения Соглашения с получателем субсидии составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

4.3. Соглашение заключается в соответствии с типовым соглашением (приложение 6 к настоящему Порядку).

4.4. В случае, если получатель субсидий в указанный срок не представил подписанное Соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения Соглашения.

4.5. При признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения отбор на получение субсидии признаётся несостоявшимся и Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) информационное сообщение о начале повторного приёма пакетов заявочных документов на получение субсидии.

4.6. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном Соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.7. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемые в Соглашение, являются:

4.7.1. достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы.

4.7.2. согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление ГРБС, Контрольно-счетной палаты и отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

4.7.3. согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя результативности муниципальной работы.

## 5. Показатели результативности выполнения муниципальной работы

5.1. Физкультурные мероприятия должны быть организованы и проведены в сроки, установленные в Соглашении.

5.2. Привлечение квалифицированных судей (не менее одного человека II категории и двух человек III категории по соответствующему виду спорта) и специалистов при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

5.3. Обеспечение медицинского сопровождения при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в соответствии с приказом Минздрава России от 01.03.2016 №134-Н.

5.4. Обеспечение безопасности при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

5.5. Награждение победителей и призеров соревнований.

5.6. Охват участников каждого физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия не менее 40 участников.

## 6. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

6.1. Срок перечисления субсидии из бюджета города Когалыма устанавливается в Соглашении о предоставлении субсидии.

## 7. Требования к отчётности получателей субсидии

7.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателем субсидии указываются в Соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. Формы отчёта о достижении показателей результативности и выполнении муниципальной работы устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

7.3. Получатель субсидии ведёт учёт полученной из бюджета города Когалыма субсидии, а также учёт её использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

## 8. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

8.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также фактического достижения показателей результативности выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключенным Соглашением осуществляет ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

8.3. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случае:

8.3.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля;

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

8.3.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии;

8.3.4. нецелевого использования субсидии;

8.3.5. расторжения Соглашения.

8.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 8.3.1-8.3.5 настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

8.5. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму не оказанных услуг, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации Соглашения.

8.6. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 8.3.1-8.3.5, а также в пункте 8.5 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС в течение 10 дней со дня получения требования.

8.7. При отказе от добровольного возврата субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в ГРБС сведений, нарушение условий использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**ЗАЯВКА**

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

Изучив Порядок предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя полностью)

настоящим подтверждаю, что:

1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческими организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – субсидии) на условиях, установленных Порядком;

2. Согласен на обработку, хранение персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));

3. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

- отсутствуют неисполненные обязательства по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии

с муниципальными нормативными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

- имущество не находится под арестом, не имею ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности, не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения ГРБС о получателе субсидии на основании протокола заседания Комиссии, оформленное распоряжением Администрации города Когалыма «О предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» готов заключить Соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города Когалыма в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма;

- имею материальные, технические и иные возможности, необходимые для выполнения Соглашения, и готов осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в заявке.

Выбранное нами мероприятие муниципальной работы: \_\_\_\_\_

Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Уполномоченным органом нами уполномочен

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

Приложение: сведения о получателе субсидии.

\_\_\_\_\_  
руководитель некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.  
(дата заполнения)

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

Сведения о получателе субсидии

- 1.1. Полное наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_  
1.2. Сокращенное наименование получателя субсидии (если имеется) \_\_\_\_\_  
1.3. Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
1.4. Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)  
1.5. Телефон: \_\_\_\_\_  
1.6. Факс: \_\_\_\_\_  
1.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
1.8. Сведения о государственной регистрации:  
Регистрирующий орган \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_  
1.9. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_  
1.10. Код ОКПО \_\_\_\_\_  
1.11. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_  
1.12. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
руководитель некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
некоммерческой  
организации

СОГЛАСОВАНО  
Начальник УКС и МП  
Администрации города  
Когалыма

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
(наименование мероприятия)

**1. Цели и задачи**

Цели и задачи:

- 1.
  - 2.
- и т.д.

**2. Место и сроки проведения**

Место проведения:

Сроки проведения:

День приезда и отъезда.

**3. Руководство проведением мероприятия**

Общее руководство подготовкой и проведением мероприятия осуществляет \_\_\_\_\_.  
(наименование получателя субсидии)

Непосредственное проведение соревнований возлагается на \_\_\_\_\_ и судейскую бригаду.

(наименование получателя субсидии)

Главный судья (ФИО, контактный телефон).

Главный секретарь (ФИО, контактный телефон).

**4. Требования к участникам и условия их допуска**

К участию в мероприятие допускаются спортсмены или сборные команды муниципальных образований.

Допуск к участию в соревнованиях осуществляется в соответствии с правилами соревнований.

**5. Программа мероприятия**

Данный раздел содержит:



- расписание соревнований по дням, включая день приезда и день отъезда;
- порядок проведения соревнований по видам спорта, включенным в программы мероприятия;
- ссылку на правила видов спорта, включенных в программу мероприятия.
- дополнительно указывается время проведения совещаний с представителями команд, время работы различных служб (мандатной комиссии, технической комиссии и т.д.), время и место проведения церемоний открытия и закрытия соревнований.

## **6. Определение победителей и призеров**

- В соревнованиях разыгрываются: - командное первенство по виду спорта или по нескольким видам спорта;
- общекомандное первенство по итогам соревнований.

## **7. Награждение**

Спортсмены, занявшие в каждом виде спорта 1,2,3 места, награждаются кубками, дипломами, медалями соответствующих степеней. Команды, занявшие в общекомандном зачете 1,2,3 места, награждаются кубками и дипломами соответствующих степеней.

## **8. Финансирование**

Расходы по организации и проведению соревнований.

## **9. Обеспечение безопасности участников и зрителей**

В целях обеспечения безопасности зрителей и участников, спортивные мероприятия разрешается проводить только на спортивных сооружениях, принятых к эксплуатации государственными комиссиями и при условии наличия актов технического обследования готовности спортивного сооружения, паспорта безопасности объекта и сертификата соответствия спортивного объекта, для проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий, при условии включения во Всероссийский реестр объектов спорта.

## **10. Страхование участников**

Страхование участников мероприятия от несчастных случаев, жизни и здоровья осуществляется официальным страховщиком. Оригинал договора о страховании предоставляется в мандатную комиссию на каждого участника. Страхование участников осуществляется за счет командирующих организаций.

## **11. Заявки**

Предварительные заявки на участие в соревнованиях подаются за (7) дней до начала соревнований в организационный комитет по т/факсу, e-mail. Именная заявка, заверенная врачебно-физкультурным диспансером, руководителем командирующей организации с точным указанием количества участников, тренеров, представителей сопровождающих и судей, подаются в мандатную комиссию в день начала соревнований.

**Данное Положение является официальным приглашением на соревнования**

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

Финансово-экономическое обоснование использования средств  
субсидии муниципальной работы «Организация и проведение официальных  
физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

Полное наименование мероприятия \_\_\_\_\_

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (руб.)	
		за счёт субсидий	за счёт собственных средств
ИТОГО			

\_\_\_\_\_  
руководитель некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Информация о кадровых ресурсах муниципальной работы  
«Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

№ п/п	Ф.И.О. контакт ный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по договору гражданско- правового характера, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Судейская категория	Опыт организации и проведения соревнований

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости, копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы с детьми на указанных лиц).

\_\_\_\_\_  
руководитель некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация и проведение  
официальных физкультурных  
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

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

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки пакетов заявочных документов и определению победителя отбора на получение субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – победитель отбора).

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

## 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии – оценка пакетов заявочных документов получателей субсидии, отбор и принятие решения об определении победителя отбора.

### 3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные получателями субсидии заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов.

3.3. По итогам рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет победителя отбора на получение субсидии;

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

3.5. Комиссия имеет право определить победителя отбора на получение субсидий (в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы) или принять решение о несостоявшемся отборе на получение субсидий;

3.6. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и выполнения муниципальной работы.

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

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

3.9. Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

### 4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

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

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов получателей субсидии каждым членом Комиссии по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг – один балл)
1.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы по организации и проведению физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации	от 0 до 6 баллов
2.	Положение о проведении физкультурного мероприятия:	
2.1.	ожидаемая социальная эффективность	от 0 до 2 баллов
2.2.	соответствие положения о физкультурном мероприятии планируемому мероприятию	от 0 до 2 баллов
3.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий	от 0 до 6 баллов

4.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет победителя отбора на получение субсидии.

4.8. При равенстве суммы баллов по итогам оценки членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председательствовавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

## 5. Состав Комиссии

1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы физической культуры и спорта, председатель Комиссии.

Члены Комиссии:

2. Заместитель главы города Когалыма по финансам и экономической политике.

3. Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

4. Начальник управления экономики Администрации города Когалыма.

5. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма.

6. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.

7. Заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Когалыма некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация и проведение  
официальных физкультурных  
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ**

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

г. Когалым

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, Пальчикова Николая Николаевича, действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(наименование некоммерческой организации)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.



## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_ году \_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», а именно: организацию и проведение физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «Поддержка некоммерческих организаций, реализующих проекты в сфере массовой физической культуры» / муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме» (далее – Субсидия).

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», развития конкуренции и повышения качества выполнения работ в сфере физической культуры и спорта и предусматривает достижение получателем субсидии установленных показателей результативности выполнения муниципальной работы.

## 2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.2. Порядок расчёта размера Субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат, направленных на достижение целей, указанных в пункте 1.2 Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

## 3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. Направление субсидии на финансовое обеспечение следующих затрат:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг в целях реализации мероприятий муниципальной работы;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных

платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.1.2. За счет предоставленных субсидий Получателю запрещается осуществлять следующие расходы:

- приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы.

- уплата штрафов.

3.1.3. Согласие соответственно Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление ГРБС, Контрольно-счетной палаты и отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

Согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом контроля фактического выполнения муниципальной работы и достижения установленного результата и показателя результативности муниципальной работы.

3.1.4. Обязательство Получателя качественно выполнять муниципальную работу «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», а именно: организацию и проведение физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

на безвозмездной для потребителей основе (далее – муниципальная работа) в соответствии с установленными настоящим Соглашением показателями

результативности выполнения муниципальной работы (приложение №1 к Соглашению).

3.2. Субсидия должна быть использована по целевому назначению и в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 29.11.2017 № 2517 «Нормы расходов на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий».

#### 4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Перечисление Субсидии производится в срок не более 10 календарных дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидий.

#### 5. Возврат Субсидии

5.1. \_\_\_\_\_  
(наименование получателя)

возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случае:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля;
- предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии;
- нецелевого использования субсидии;
- расторжения Соглашения.

5.2. В случае не достижения показателей результативности, установленных приложением №1 к настоящему Соглашению, размер субсидии уменьшается пропорционально объему не оказанных услуг, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации Соглашения.

5.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.1. и 5.2. настоящего Соглашения, Получатель возвращает субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС в течение 10 дней со дня получения требования.

5.4. При отказе от добровольного возврата Субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Права и обязанности Сторон

6.1. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма обязуется:

### 6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии \_\_\_\_\_

(наименование получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на расчётный счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

6.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.1.5. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.1.6. В случае установления факта(ов) нарушения Получателем Порядка предоставления субсидии, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.2. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма вправе:

6.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

6.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии и (или) не достижения показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить главному распорядителю средств бюджета города Когалыма документы, необходимые для предоставления Субсидии, определённые Порядком предоставления субсидии.

6.3.1.2. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определённых в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований главного

распорядителя средств бюджета города Когалыма, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 Соглашения.

6.3.1.5. Обеспечить использование Субсидии в срок до \_\_\_\_\_ (указывается конкретный срок использования Субсидии).

6.3.1.6. Обеспечить достижение значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.

6.3.1.8. Обеспечивать представление Уполномоченному органу, итогового отчёта о выполнении муниципальной работы в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением №2 к настоящему Соглашению;

6.3.1.9. В случае получения от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма требования в соответствии с пунктом 6.2.2. настоящего Соглашения возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых главному распорядителю средств бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением;

6.3.1.11. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.3.1.12. Организовать и провести физкультурное (физкультурно-оздоровительное) мероприятие в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

6.3.1.13. Выполнять муниципальную работу добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при проведении физкультурно-массовых мероприятий;

6.3.1.14. При выполнении муниципальной работы обеспечить медицинское обслуживание соревнований в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2016 № 134Н «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

6.3.1.15. Обеспечить надлежащую культуру обслуживания потребителей муниципальной работы (вежливое обращение с физическими лицами);

6.3.1.16. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций незамедлительно информировать Уполномоченный орган и выполнять его оперативные распоряжения и указания в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

6.3.1.17. Информировать Уполномоченный орган о поступивших жалобах потребителей на выполнение муниципальной работы;

6.3.1.18. Информировать население о проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия, в том числе путём размещения афиши.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться в Уполномоченный орган за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения;

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

8.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в случае не достижения Получателем установленных значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, при непредставлении документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение «Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

8.7.2. Приложение «Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение

официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

### 9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104	Платёжные реквизиты:
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810200000000029	
Наименование банка: РКЦ Ханты- Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты- Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Глава города Когалыма	Руководитель
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО).

Показатели результативности выполнения муниципальной работы  
«Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателем субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы  
«Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

1. Полное наименование мероприятия

---

2. Период выполнения муниципальной работы:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Привлечение квалифицированных судей к проведению мероприятия в количестве 3 (трех) человек (не менее одного человека II категории и двух человек III категории по соответствующему виду спорта).

4. Обеспечение медицинского сопровождения при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в соответствии с приказом Минздрава России от 01.03.2016 №134-Н.

5. Обеспечение безопасности при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

6. Награждение победителей и призеров осуществляется согласно Положения о проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия.

7. Охват участников не менее 40 человек.



**Итоговый отчёт**

о достижении значений показателей результативности муниципальной  
работы «Организация и проведение официальных физкультурных  
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

1. Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_
2. Полное наименование мероприятия \_\_\_\_\_
3. Адрес выполнения муниципальной работы: \_\_\_\_\_
4. Период выполнения муниципальной работы:  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
5. В состав судейской коллегии, обслуживавшей соревнования, входило  
судей: всесоюзной категории \_\_\_\_\_ чел., республиканской категории \_\_\_\_\_  
чел., 1 категории \_\_\_\_\_ чел., 2 категории \_\_\_\_\_ чел., 3 категории \_\_\_\_\_ чел..  
Всего \_\_\_\_\_ чел.
6. Медицинский контроль и врачебная помощь \_\_\_\_\_
7. Обеспечение безопасности участников и зрителей \_\_\_\_\_
8. Число участников \_\_\_\_\_ человек, из них юноши \_\_\_\_\_ чел. и  
девушки \_\_\_\_\_ чел.
9. Команды/участники, занявшие призовые места \_\_\_\_\_

К отчёту прилагаются:

1. Фотографии в электронном виде.
  2. Копии информационно-рекламных материалов население о  
проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия, в  
том числе путём размещения афиши.
- Другая информация, имеющая отношение к выполнению  
муниципальной работы.

Отчёт представляется в 2 экземплярах в печатном варианте.

Получатель субсидии:	руководитель некоммерческой организации	(подпись) М.П.	ФИО (полностью)
Отметка о принятии отчета:		(подпись) М.П.	ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)