



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 10.11.2023

№ 2246

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»

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 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (Жук Г.И.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных

нормативно правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в управления государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU. Разместить настоящее постановление и приложение к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 10.11.2023 № 2246

Порядок
предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-
оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди
различных групп населения»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – ГРБС);

1.2.2. участники отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями; социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявку и участвующие в отборе получателя субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – участники отбора);

1.2.3. комиссия по рассмотрению и оценке заявок и документов участников отбора – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Комиссия);

1.2.4. получатель субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» – победитель из числа участников отбора, в отношении которого ГРБС принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии);

1.2.5. Уполномоченный орган - управление культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее – УКиС).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнения муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения», развития конкуренции и повышения качества выполнения работ в сфере физической культуры и спорта и предусматривает достижение получателями субсидии установленных показателей результативности выполнения муниципальной работы.

Муниципальная работа «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» представляет собой реализацию общеразвивающей программы по виду спорта теннис среди несовершеннолетних.

1.4. Категории получателей субсидии из бюджета города Когалыма на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (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.

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. Субсидии не предоставляются физическим лицам; индивидуальным предпринимателям; общественным объединениям, не являющимся

юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

1.6. Способ проведения отбора получателя субсидии – конкурс, который проводится путем определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы города Когалыма о бюджете (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателя субсидии осуществляется путём проведения конкурса. Организацию и проведение процедуры отбора получателя субсидии осуществляет УКиС.

2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление) размещается Уполномоченным органом на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок для участия в конкурсе с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;

- результатов предоставления субсидии, в соответствии с подпунктом 3.7 настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора; порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.6-2.7 настоящего Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного пунктом 3.5.2 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренного пунктом 3.5.3 настоящего Порядка;

- даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. На 1 (первое) число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности 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 иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

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

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

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе

со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок и документов, предоставляемых участниками отбора.

2.4.1. Для участия в конкурсе участники отбора в течение 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора, направляют в УКиС следующие документы, которые необходимо предоставить для получения субсидии (в бумажном виде):

2.4.1.1. заявку согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложениями:

- приложение 1 к заявке «Сведения о получателе субсидии»;
- приложение 2 к заявке «Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии»;
- приложение 3 к заявке «Информация о кадровых ресурсах, привлекаемых к выполнению муниципальной работы»;

2.4.1.2. проект общеразвивающей программы по виду спорта теннис среди несовершеннолетних;

2.4.1.3. документы, подтверждающие соответствие участников отбора требованиям к участникам отбора:

- копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

- выписку из единого государственного реестра записи о юридическом лице (по собственной инициативе участника отбора);

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе участника отбора).

2.4.2. Заявка и прилагаемые документы, указанные в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка, должны быть заполнены по всем пунктам. Участник отбора несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в документах.

2.4.3. Представленные документы и их копии должны быть подписаны руководителем; скреплены печатью участника отбора (при наличии печати). При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

Все документы должны быть написаны на русском языке.

2.4.4. Расходы на подготовку и оформление заявки и документов несёт участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.4.5. Место нахождения и почтовый адрес УКиС: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинеты 432. Адрес электронной почты: sport-kog@yandex.ru

2.5. Специалист УКиС:

- регистрирует поступившую заявку в журнале учёта документов с указанием перечня прилагаемых документов;

- выдает участникам отбора расписку в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени ее получения;

- при получении заявки по почте, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в Уполномоченный орган.

Специалист Уполномоченного органа вносит в реестр заявок отметку «Исключен в связи с отзывом заявки».

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

Заявка и прилагаемые документы не возвращаются.

2.7. Участник отбора вправе внести изменение в заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в Уполномоченный орган.

В случае внесения изменений в заявку в реестр заявок специалистом Уполномоченного органа вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.8. Заявки, предоставленные для участия в отборе получателя субсидии, не рецензируются и не возвращаются. Заявки, направленные после окончания срока приёма заявок для участия в конкурсе, не регистрируются и к участию не допускаются.

2.9. УКиС осуществляет разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии с даты начала приёма заявок для участия в конкурсе до даты завершения приёма заявок для участия в конкурсе по адресу места нахождения, указанному в подпункте 2.4.5 настоящего Порядка (понедельник-пятница: с 08.30 до 18.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов; выходные дни: суббота, воскресенье). Консультации можно получить по телефонам: 8 (34667) 93-631.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.10.1. Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок участников отбора проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

УКиС в целях рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

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

2.10.2. По итогам рассмотрения заявок в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка, ГРБС направляет в адрес участника отбора письмо об отклонении заявки для дальнейшего участия в отборе с указанием причин отклонения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Письмо в адрес участника отбора направляется посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявке участника отбора, или вручается участнику отбора лично в руки.

2.10.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней после рассмотрения заявок участников отбора УКиС организует заседание Комиссии.

Порядок формирования и деятельности Комиссии представлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.10.4. На заседании Комиссии проводится рассмотрение заявок участников отбора, на предмет их соответствия критериям отбора, установленным настоящим Порядком и их оценка.

2.10.5. По итогам рассмотрения Комиссия проводит оценку заявок участников отбора. 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 предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – победитель отбора) (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.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

2.10.6. Решение Комиссии по итогам рассмотрения и оценки заявок участников отбора, соответствующих требованиям настоящего Порядка, оформляется протоколом и содержит следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения;
- 4) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные участникам отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении им порядковых номеров;
- 5) наименование победителя отбора.

2.10.7. После подписания протокола Комиссией, УКиС в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- 1) размещает протокол на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте;
- 2) направляет на подпись главе города Когалыма проект распоряжения о предоставлении субсидии.

2.10.8. Решение о предоставлении субсидии оформляется 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – распоряжение о предоставлении субсидии).

2.11. В случаях полного отсутствия заявок по истечении срока приёма; отсутствия рассмотренных заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка; принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе получателя субсидии, УКиС направляет в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного проведения отбора получателя субсидии.

2.12. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.12.1. участник отбора не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.12.2. предоставленные заявки и документы не соответствуют требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

2.12.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок для участия в конкурсе.

2.13. Документы по организации и проведению отбора получателя субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не

являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения», а также заключенные соглашения и формы отчетности, предоставляемые получателями субсидии хранятся у УКиС в течении сроков определенных законодательством РФ (приказ Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236).

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии составляет – 1 750 000 (один миллион семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. 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.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

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

3.5.1. УКиС осуществляет подготовку соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитетом финансов Администрации города Когалыма и передает его для подписания получателю субсидии. Получатель субсидии предоставляет подписанное соглашение.

3.5.2. Соглашение с получателем субсидии заключается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии.

3.5.3. В случае, если получатель субсидии в сроки, указанные в подпункте 3.5.2 настоящего Порядка, не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.5.4. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- о порядке и сроках возврата субсидии и средств, полученных на основании соглашения, заключенного с получателем субсидии, в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком;

- достижение результата и показателя результативности выполнения

муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы;

- решение ГРБС о получателе субсидии, оформленное распоряжением о предоставлении субсидии;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, на осуществление ГРБС, предоставляющим субсидии, Контрольно-счетной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка;

- запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.6. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, ГРБС праве согласовать новые условия соглашения или расторгнуть соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

3.7. Результат предоставления субсидии.

3.7.1. Результатом предоставления субсидии является реализация общеразвивающей программы по виду спорта теннис.

3.7.2. Показателями, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является:

3.7.2.1. Количество спортивно-оздоровительных групп, в которых проводятся занятия – не менее 3 (трех) групп.

3.7.2.2. Количество часов проведения занятий в одной спортивно-оздоровительной группе – не менее 6 (шести) часов в неделю.

3.7.2.3. Количество занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – не менее 24 (двадцати четырех) человек.

3.7.2.4. Количество рабочих недель в год – не менее 35 (тридцати пяти) недель.

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

3.8. Субсидии перечисляются в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, должны быть использованы по целевому назначению в сроки, предусмотренные соглашением.

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется ГРБС в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях

3.10. За счёт предоставленных субсидии получатель субсидии осуществляет расходы, связанные с целями предоставления субсидии, в том числе:

- 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.

3.11. За счёт предоставленных субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на фундаментальные научные исследования;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы;
- уплата штрафов.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта получателем субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. ГРБС вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

4.3. Получатель субсидии ведёт обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счёт средств полученных субсидии.

4.4. Предоставление отчётных и финансовых документов получателем субсидии осуществляется с сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде в формате word.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, 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), на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов

их предоставления, а также проверки Контрольно-счетной палаты города Когалыма и отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Контроль (мониторинг) за достижением результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляет УКиС путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе:

- путем проверки отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности выполнения муниципальной работы;

- посредством посещения занятия (1 раз в месяц) спортивно-оздоровительных групп (составление акта контроля, с приложением фотографий (не менее 5 штук));

- проверка журнала учета работы спортивно-оздоровительных групп (1 раз в квартал) (составление акта контроля).

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

5.4. Получатель субсидии возвращает субсидии в бюджет города Когалыма в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, органом внутреннего 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.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

5.5. В случае не достижения результата и показателя результативности, установленных соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчётных документов по реализации соглашения.

5.6. При возникновении обстоятельств, указанных в пунктах 5.4-5.5 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидии в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС;

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

5.7. Уведомление о возврате субсидии готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется в адрес получателя субсидии.

5.8. При отказе от добровольного возврата субсидии средства истребуют в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатель субсидии несёт ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. ГРБС проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»

Изучив Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – субсидии) на условиях, установленных Порядком;

2. Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

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 субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии

с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

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

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

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

- не получал средства из бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

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 1 к заявке
на получение субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация и проведение
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

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 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Финансово-экономическое обоснование
использования средств субсидии

Наименование получателя субсидии _____

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

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

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

<1> При приобретении основных средств необходимо приложить
коммерческие предложения

Приложение 3 к заявке
на получение субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация и проведение
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Информация о кадровых ресурсах,
привлекаемых к выполнению муниципальной работы

№ 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 на ___ листах прилагаются (копии документов, подтверждающие присвоение судейской категории и опыт организации и проведения соревнований).

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета города Когалыма некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Положение о комиссии по рассмотрению и оценки заявок участников отбора на получение субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Комиссия);

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, Порядком предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

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

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные получателями субсидии заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов.

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

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. 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 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

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

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов)	
1.	Соответствие общеразвивающей программы целям и задачам предоставления субсидии	5	Общеразвивающая программа полностью соответствует целям и задачам.
		1-4	Общеразвивающая программа частично соответствует целям и задачам.
		0	Общеразвивающая программа не соответствует целям и (или) задачам.
2.	Обоснованность планируемых расходов	5	Заявка полностью соответствует данному критерию: - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с организацией деятельности спортивно-оздоровительных групп.
		4	Заявка в целом соответствует данному критерию: все планируемые расходы реалистичны, следуют из направления деятельности спортивно-оздоровительных групп и обоснованы.
		3	Заявка в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания: - в расходах на организацию деятельности спортивно-оздоровительных групп предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к деятельности спортивно-оздоровительных групп, расходы; - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с организацией деятельности спортивно-оздоровительных групп.
		0-2	Заявка не соответствует данному критерию: - предполагаемые затраты на организацию деятельности клубного формирования явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют направления деятельности спортивно-оздоровительных групп; - предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются.
3.	Реалистичность организации деятельности спортивно-оздоровительных групп	5	Участник отбора обеспечивает организацию деятельности спортивно-оздоровительных групп в полном объеме: - располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами; - располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление); - располагает оборудованием, необходимым для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп.
		4	Участник отбора обеспечивает реальное привлечение ресурсов для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп: - не располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения; - не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения); - не располагает оборудованием, необходимым для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения).
		3	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке содержится перечень специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте;

		- указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп.
	0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: - информация о квалификации и опыте работы специалистов, в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски организации деятельности спортивно-оздоровительных групп в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов.

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. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых набрали менее 60% от максимально возможного общего среднего балла.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 60% и более от максимально возможного общего среднего балла, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

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

5. Состав Комиссии

Председатель Комиссии:

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

Секретарь Комиссии:

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

Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики;
- начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма;
- начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
- начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
- начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма.