



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2022 № 188-па

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 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», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.11.2019 № 3739-па, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

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

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

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска (Завязкина Е.И.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 03.02.2022 № 188-па

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из бюджета городского округа**  
**«Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением**  
**государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным**  
**предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией**  
**физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

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

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

1.2.1. «Организация физкультурно-спортивных работ по месту проживания граждан» - работы, включающие комплекс систематически проводимых физкультурно-спортивных занятий, направленных на физическое и интеллектуальное развитие способностей человека, совершенствование его двигательной активности и формирование здорового образа жизни (далее — Работы);

1.2.2. «Заявитель» — участник отбора - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в отборе на получение субсидии.

1.2.3. «Получатель субсидии» - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение на предоставление субсидии в соответствии с типовой формой соглашения (договора), утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее — Соглашение).

1.2.4. «Комиссия по рассмотрению предложений (заявок) на предоставление Субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-

Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан (далее - Комиссия) - временный коллегиальный совещательный орган, осуществляющий свою деятельность в соотв с нормативным правовым актом Департамента по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент), уполномоченный на рассмотрение и оценку документов заявителей и принятие решений в рамках своих полномочий.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств, в рамках реализации пункта 1.6 Перечня мероприятий «Организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан» муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.11.2019 № 3739-па (далее — Муниципальная программа).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление субсидии, а также уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент по делам молодежи и спорту администрации города Южно-Сахалинска (далее - Главный распорядитель, Департамент).

1.5. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с организацией физкультурно-спортивной работы по месту проживания граждан, по следующим направлениям расходов:

- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;
- затраты на аренду недвижимого имущества и спортивного оборудования, используемого заявителем для выполнения Работ.

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

Средства субсидии не могут быть направлены на приобретение 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 этих средств иных операций, определенных Порядком.

1.6. Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), являются:

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся исполнителями по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по

Соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления Субсидии;

- порядок и сроки возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

- условие, при котором в случае уменьшения бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Муниципальной программы на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, о новых условиях Соглашения, который согласовывается с получателем Субсидии в течение 5-ти рабочих дней. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии.

1.7. Категорию получателей субсидии составляют заявители, указанные в подпункте 1.2.2 настоящего Порядка, и соответствующие одновременно следующим критериям:

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

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам проведения отбора способом запроса предложений (далее - заявок) на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории и критериям отбора, а также очередности поступления документов (далее-отбор).

2.2. Для проведения отбора Департамент размещает не позднее 3 календарных дней до даты начала приема документов на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинск [www.yuzhno-sakh.ru](http://www.yuzhno-sakh.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора (далее — Объявление) с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- критериев оценки участников, подавших заявку на участие в отборе на получение субсидии, в соответствии с пунктом 1.7 Порядка;
- порядка подачи заявки участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4, 2.6, 2.8 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее-Соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимися от заключения Соглашения.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора включают:

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

2.3.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского «Город Южно-Сахалинск», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.3.3. Участники отбора - юридические лица 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 должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не

приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5. Участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.3.6. Юридическое лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Для участия в отборе заявитель на получение субсидии направляет заявку Главному распорядителю нарочно или почтовым отправлением, в сроки указанные в объявлении.

2.5. Прием заявок осуществляет Департамент по адресу: 693000, город Южно-Сахалинск, улица Невельская, дом 31.

2.6. Заявка должна содержать:

2.6.1. Заявление на участие в отборе на получение субсидии (приложение № 1);

2.6.2. Объем планируемых к выполнению Работ в соответствии с Программой (приложение № 2);

2.6.3. Копии учредительных документов;

2.6.4. Документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с Заявкой на предоставление субсидии;

2.6.5. Копию свидетельства о постановке на учет в территориальном органе Федеральной налоговой службы;

2.6.6. Копии документов, подтверждающих право собственности или пользования на здания и сооружения, используемые для выполнения Работ;

2.6.7. Копии трудовых и гражданско-правовых договоров со специалистами, осуществляющими деятельность по выполнению Работ, а также копии документов, подтверждающих их квалификацию;

2.6.8. Копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам видов деятельности (работ, услуг);

2.6.9. Копию документов о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности;

2.6.10. Копию паспорта безопасности объектов спорта, предусмотренного Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

2.6.11. Копию документов, подтверждающих наличие/отсутствие опыта проведения Работ.

2.6.12. Копии учредительных документов участника отбора;

2.6.13. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города (составляется Получателем в произвольной форме);

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

2.6.15. Сметы на выполнение работ, согласованные с Департаментом;

2.7. Участник отбора вправе по собственной инициативе предоставить для участия в отборе на получение субсидии следующие документы:

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

- справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 Порядка.

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

2.8. Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью предприятия (при наличии).



В документах не допускается подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), копии документов должны быть четкими. На копиях документов выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяется подписью, скрепляется печатью претендента на получение субсидии (при наличии). Не допускается при оформлении любых документов, предусмотренных настоящим Порядком, использование факсимиле.

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

2.9. Направляя заявку Главному распорядителю, участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) (приложение № 8).

2.10. Заявка регистрируется в приемной Главного распорядителя в журнале входящих документов в день поступления с указанием даты и времени подачи документов и с присвоением порядкового номера.

2.10.1. Заявитель на участие в отборе, предоставившему заявку нарочно, предоставляется копия заявления на получение субсидии с отметкой о регистрации входящего документа с указанием даты и времени подачи заявки на получение субсидии.

2.10.2. При направлении заявки посредством почтовой связи, Заявитель на участие в отборе в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки Главным распорядителем направляется уведомление посредством почтового отправления с указанием даты и времени регистрации заявки.

2.11. Один заявитель на получение субсидии может подать только одну заявку.

2.12. Документы, представленные Главному распорядителю для участия в отборе, не возвращаются (за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя).

2.13. В случае отсутствия заявок проводится повторный отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2.14. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, передает их в Комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предмет соответствия критериям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех дней после проведения заседания Комиссии.

Протокол утверждается председателем Комиссии, подписывается членами и секретарем Комиссии.

2.15. Порядок формирования Комиссии, регламент ее работы и ее состав утверждается Департаментом.

2.16. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.16.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.16.2. Несоответствие, представленной заявителем, заявки требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.16.3. Недостоверности представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

2.16.4. Нарушения требований к оформлению Заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

2.16.5. Наличия факта невыполнения показателей результативности по заключенным ранее Соглашениям о предоставлении субсидии;

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

2.16.7. Превышения объема планируемых работ, указанного в подпункте 2.6.2 настоящего Порядка;

2.16.8. Недостаточность бюджетных ассигнований на данный вид субсидии в текущем финансовом году.

Письменное уведомление об отклонении заявки, отказе в участии в конкурсе и в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, в соответствии с настоящим пунктом, Комиссия направляет участнику отбора не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении проекта, отказе в участии в конкурсе и в предоставлении Субсидии.

Отказ участнику отбора в участии в конкурсе может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.17. В случае наличия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, Комиссия отклоняет заявку, соответствующая информация фиксируется в Протоколе.

2.18. Главный распорядитель извещает о принятом решении участника отбора с разъяснением оснований для отклонения заявки способом, указанным в Заявке, в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола.

2.19. Протокол с результатами рассмотрения заявок предоставляется Главному распорядителю для принятия решения о предоставлении субсидии не позднее двух рабочих дней со дня утверждения Протокола.

2.20. Главный распорядитель на основании Протокола:

2.20.1. Принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Главного распорядителя путем подписания его директором Департамента в течение 30 рабочих дней со дня получения Протокола.

2.20.2. Принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет письменное уведомление участникам отбора об отказе в определении Получателем субсидии с обоснованием причин в течение 5 рабочих дней со дня получения Протокола.

2.21. Комиссия осуществляет подсчет баллов в соответствии с критериями конкурсного отбора заявок (приложение № 4).

2.22. Комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с заявителя, получившего наибольший балл, и далее в порядке убывания баллов в пределах остатка бюджетных ассигнований, на которые был объявлен конкурсный отбор, необходимого для выполнения планируемого заявителями объема Работ.

2.23. В случае, если несколько заявителей набирают одинаковое количество баллов, при этом общий объем субсидий для них превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор, победителем признается заявитель, Заявка которого поступила в Департамент ранее других.

2.24. В случае поступления документов только от одного заявителя и допуска его комиссией к участию в конкурсном отборе, данный заявитель признается победителем конкурсного отбора.

2.25. Комиссия в протоколе указывает:

2.25.1. Заявителей, не допущенных к участию в конкурсном отборе, с указанием причин;

2.25.2. Результаты подсчета баллов в соответствии с критериями конкурсного отбора заявок;

2.25.3. Победителей конкурсного отбора - получателей субсидий;

2.25.4. Объем планируемых к выполнению Работ по каждому победителю конкурсного отбора - получателю субсидии.

2.26. Протокол подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания комиссии, направляется всем заявителям способом, указанным в Заявке.

2.27. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа Главного распорядителя об определении Получателя субсидии, содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.28. В случае остатка финансовых средств после проведения отбора проводится дополнительный отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2.29. Размер предоставляемой Субсидии определяется Департаментом на основании представленных заявок и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий и рассчитывается по формуле:

$$Q = K_{\text{раб}} \times N, \text{ где}$$

Q - объем субсидии, руб.;

$K_{\text{раб}}$  - количество выполняемых Работ;

N - размер нормативной стоимости I-й работы на одного занимающегося в час нормативных затрат, руб.

Порядок расчета нормативной стоимости I-й работы на одного занимающегося в час установлен приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.30. За одну выполненную Работу принимается одно занятие, проведенное для группы в количестве не менее 20 человек, за исключением занятий, проводимых в бассейне, группа в которых формируется в составе не менее 15 человек. Проведении занятий для лиц с ограниченными возможностями количество человек в группе формируется индивидуально.

2.31. В случае если общий объем субсидий, подтвержденный в результате проверки документов, запрашиваемый всеми участниками отбора, превышает предусмотренный объем лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Департаменту на цели, предусмотренные настоящим Порядком, Департамент отказывает в предоставлении субсидии по очередной заявке, которая считается не обеспеченной финансовыми средствами.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Департамент заключает Соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения на заседании Комиссии.

3.2. Соглашение, дополнительные соглашения к нему оформляются по согласованию сторон в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска.

3.3. Главный распорядитель с даты поступления документов, подтверждающих расходы на организацию и проведение мероприятий, осуществляет их проверку в течение 3 рабочих дней.

3.4. Перечисление Субсидии Получателю субсидии осуществляется Департаментом на основании заключенного Соглашения на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), указанный в Соглашении, не позднее 15 дней с даты подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

3.5. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность и правильность документов и расчетов, предоставляемых для получения Субсидии.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств в рамках заключенного Соглашения с получателем Субсидии устанавливает показатель результативности.

3.7. Результатом предоставления Субсидии является достижения 100% выполнения объема Работ при наполняемости групп не менее 95% от количества человек, установленного пунктом 2.30 настоящего Порядка.

Эффективность использования Субсидии оценивается ежегодно Департаментом по значению результата предоставления Субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным Заявки, оформленной в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.8. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, возврат Субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии по исполнению обязательств в установленный срок Соглашением до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств пакет документов на бумажном носителе, подтверждающий расходы на организацию и проведение мероприятий:

- реестр фактически произведенных затрат на выполнение Работ, с приложением копий документов, подтверждающих факт расходования средств;
- отчет о достижении результатов, показателей за период выполнения Работы (приложение № 5);
- статистической отчет по форме № 1-ФК, утвержденной приказом Росстата от 27.03.2019 № 172;
- табель учета посещаемости (приложение № 9).

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателями субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Получатель субсидии не позднее 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем реализации программы, предоставляет в Департамент нарочно Итоговый отчет о достижении результатов, показателей с

приложением подтверждающих документов, предусмотренных Соглашением, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку, и определенной Соглашением.

4.3. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения отчетных документов утверждает отчет о достижении результатов, показателей или направляет получателю субсидии мотивированный отказ от его утверждения и возвращает полученные документы.

4.4. Получатель субсидии после получения мотивированного отказа в утверждении отчета о достижении результатов, показателей в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно направляет в Департамент отчет о достижении результатов, показателей. Процедура проверки отчета о достижении результатов, показателей осуществляется в соответствии с пунктами 3.4-3.5 настоящего Порядка.

В случае, если замечания не были устранены или в пакете документов имеются основания для отказа, получателю субсидии направляется мотивированный отказ в утверждении отчета о достижении результатов, показателей с указанием причин отказа и требование о возврате субсидии в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Основанием для отказа в утверждении отчета о достижении результатов, показателей является:

- предоставление не в полном объеме подтверждающих документов, предусмотренных соглашением и (или) с нарушением требований к документам, указанным в соглашении;
- недостоверность представленной информации.

4.6. При фактическом достижении получателем субсидии показателей выполнения работы, указанных в итоговом отчете о достижении результатов, показателей, в объеме, превышающем предусмотренный соглашением, перечисление субсидии осуществляется в пределах размера субсидии, предусмотренного соглашением.

4.7. В случае недостижения получателем субсидии по итогам выполнения работы результатов, показателей, установленных соглашением, производится перерасчет размера субсидии в порядке, предусмотренном приложением № 6 к настоящему порядку.

4.8. Окончательный расчет с получателями субсидии осуществляется на основании утвержденного итогового отчета о достижении результатов, показателей.

4.9. Ответственность за нецелевое использование полученных средств Субсидии, а также достоверность представленных в Департамент отчетных документов и сведений возлагается на Получателей субсидий.

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателями субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля путем проведения проверочных мероприятий в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного в ходе проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

5.3. В случае недостижения Получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии, рассчитывается по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в следующих случаях:

5.4.1. В случае нарушения Предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии в объеме допущенных нарушений, в сроки, установленные в пункте 5.2 настоящего Порядка;

5.4.2. В случае неиспользования по состоянию на 1 января очередного финансового года остатков средств субсидии - в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

5.5. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.6. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», субсидия взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета городского округа «Город  
«Южно-Сахалинск» юридическим  
лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение  
затрат, связанных с выполнением  
муниципальных работ по  
проведению занятий физкультурно-  
спортивной направленности по месту  
проживания граждан

**Заявление  
на участие в отборе на получение субсидии**

1. Общая информация

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Пояснения по заполнению графы 3 <1>
1	2	3	4
1.1.	Наименование некоммерческой организации, ИНН/КПП		полное наименование организации в соответствии с учредительными документами организации и сведениями, указанными в ЕГРЮЛ
1.2.	Данные регистрации некоммерческой организации		дата и номер регистрации
1.3.	Основные сферы деятельности (не более трех)		согласно выписке из ЕГРЮЛ
1.4.	Территория деятельности		



1.5.	Контактная информация		место нахождения и почтовый (в случае несовпадения с местом нахождения юридического лица) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты
1.6.	Руководитель некоммерческой организации		Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ), реквизиты приказа о назначении, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты
1.7.	Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы		Ф.И.О., номера телефона, факса, адрес электронной почты
1.8.	Банковские реквизиты (для перечисления субсидии)		

## 2. Содержание выполнения работы

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Пояснения по заполнению графы 3
1	2	3	4
2.1.	Наименование работы		в соответствии с порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

			учреждениями, на выполнение работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - порядок)
2.2.	Наименование заявленного направления работы		наименование вида спорта
2.3.	Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы некоммерческой организации, необходимые для выполнения работы в городе Южно-Сахалинске		краткое описание с количественными показателями: - количество сотрудников, добровольцев; - помещение (собственное или арендованное); - оборудование, периодические издания, и так далее
2.4.	Место выполнения работы		в помещении (на территории), расположенном (ой) по адресу:  _____ (указать адрес помещения/территории, где будет реализовано выполнение работ)
2.5.	Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы		прописать получателей работы с указанием возрастных категорий
2.6.	Механизм и		последовательное

	позападный план выполнения работы в соответствии с программой		перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления
2.7.	Предполагаемый результат выполнения работы		описать результат выполнения работы
2.8.	Показатели результатов		указываются количественные показатели
2.9.	Период выполнения работы		количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации выполнения работы
2.10.	Информация об объеме выполнения работы		указать среднесписочную численность занимающихся, количество занятий за период, указанный в пункте 2.8 раздела 2 настоящей заявки, количество часов, в соответствии с программой выполнения работы, представленной по форме согласно приложению 2 к порядку
2.11.	Расчетная сумма субсидии		указать сумму в рублях с расчетом в соответствии с пунктом 15 раздела II порядка
2.12.	Запрашиваемая сумма субсидии		указывается сумма по смете затрат на выполнение работы (раздел 3 настоящей заявки), но не более чем в пункте 2.10 раздела 2 настоящей заявки
2.13.	Условия перечисления субсидии		ежеквартальный авансовый платеж в размере до 100% от планового размера квартальной субсидии

			(указать плановый размер квартальной субсидии в %)
2.14.	Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы		указать долю (если таковые имеются)

### 3. Смета затрат на выполнение работы

№ п/п	Направление расходов	Расчет	Сумма
1	2	3	4
3.1.	Оплата труда		сумма итого по оплате труда
	должность 1	указать расчет по оплате труда (например, ставка за час * количество часов за период, указанный в пункте 2.9 раздела 2 заявки)	сумма
3.2.	Начисления на оплату труда	указать расчет	сумма
3.3.	Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы		сумма итого по другим расходам
3.3.1.	направление расходов 1		указать расчет и сумму
...	...	...	...
3.4.	Услуги сторонних организаций		указать перечень услуг (с расчетом и суммой) либо их отсутствие

	Итого по смете		сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.11 раздела 2 настоящей заявки
--	----------------	--	--

Дата предоставления заявки - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Заявитель подтверждает, что:

- некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность ее не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

- не является получателем субсидии в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I Порядка.

Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление Департаментом и Контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Достоверность предоставленной информации (в том числе документов) подтверждаю.

Руководитель  
некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

-----

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

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципальных работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

### Программа выполнения работы

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

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

№	Группа	Категория получателя работы	Период выполнения работы	Количество получателей работы (занимающихся), чел.	Продолжительность одного занятия, час <*>	Продолжительность реализации программы, недель	Количество занятий за весь период реализации программы	Итого, чел/час за период выполнения работы <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = гр. 5 x гр. 6 x гр. 8
1.								
2.								
...								
	Итого :	х	х	х	х	х	х	

-----

Примечание: <\*> количество астрономических часов.

Руководитель  
юридического лица

\_\_\_\_\_

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципальных работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

**Порядок  
расчета нормативной стоимости I-й работы на одного  
занимающегося в час**

Нормативная стоимость i-й работы на одного занимающегося в час ( $N_p$ ), применяемая при определении размера субсидии на выполнение работы, рассчитывается по формуле:

$$N_p = P_{\text{пр}} + P_{\text{косв}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{пр}}$  - величина прямых расходов на выполнение работы;

$P_{\text{косв}}$  - величина косвенных расходов на выполнение работы.

Величина прямых расходов на выполнение работы ( $P_{\text{пр}}$ ) рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{пр}} = OT_{\text{оп}} / ССЧ_{\text{оп}} / РЧ_{\text{год}} / K, \text{ где:}$$

$OT_{\text{оп}}$  - расходы на оплату труда основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы физической культуры и спорта в городе Южно-Сахалинске в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации;

$ССЧ_{\text{оп}}$  - среднесписочная численность основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы физической культуры и спорта в соответствии с отчетом «Заработная плата работников



списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год;

$R_{\text{год}}$  - количество рабочих часов в отчетном финансовом году при 36-часовой рабочей неделе.

$K$  - численность одновременно занимающихся в группе.

Для расчета нормативной стоимости  $i$ -й работы численность одновременно занимающихся в группе принимается в количестве 20 человек.

Косвенные расходы на выполнение работы ( $P_{\text{косв}}$ ) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{косв}} = P_{\text{пр}} \times k, \text{ где:}$$

$k$  - коэффициент отнесения косвенных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с выполнением работы.

Коэффициент отнесения косвенных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с выполнением работы ( $k$ ), рассчитывается по формуле:

$$k = OT_{\text{пп}} / OT_{\text{оп}}, \text{ где:}$$

$OT_{\text{пп}}$  - расходы на оплату труда административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы физической культуры и спорта в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нормативная стоимость  $i$ -й работы на одного занимающегося в час ( $N_p$ ) утверждается локальным правовым актом Департамента и подлежит ежегодной индексации на базовый прогноз индекса потребительских цен:

$$N_{p \text{ о.г.}} = N_p \times K_{\text{рост}}, \text{ где:}$$

$N_{p \text{ о.г.}}$  - нормативная стоимость  $i$ -й работы на одного занимающегося в час на очередной год;

$K_{\text{рост}}$  - базовый прогноз индекса потребительских цен (декабрь к декабрю), в соответствии с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Южно-Сахалинск на очередной финансовый год и плановый период.

При наступлении очередного финансового года нормативная стоимость  $i$ -й работы на одного занимающегося в час на очередной год ( $N_{p \text{ о.г.}}$ ) становится нормативной стоимостью  $i$ -й работы на одного занимающегося в час ( $N_p$ ) на текущий финансовый год и принимает значение, равное нормативной стоимости  $i$ -й работы на одного занимающегося в час на очередной год ( $N_{p \text{ о.г.}}$ ).

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципальных работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

### Критерии отбора заявителей

№ п/п	Основные критерии конкурсного отбора	Показатели
1	доля финансирования за счет собственных (привлеченных) средств от общей суммы затрат на финансирование мероприятий Программы	от 20% до 30% включительно - 5 баллов. от 31% до 50% включительно - 10 баллов; более 50% - 15 баллов.
2	срок деятельности некоммерческой организации, реализующей социально значимые программы в сфере физической культуры и спорта в городе Южно-Сахалинске (далее - организация) в указанной сфере	от 0 до 3 лет (включительно) - 5 баллов. свыше 3 лет - 10 баллов.
3	участие в социальных проектах в области физической культуры и спорта, реализуемых на территории города Южно-Сахалинска;	от 0 до 3 лет (включительно) - 5 баллов; свыше 3 лет - 10 баллов.
4	экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов);	Все запланированные затраты обоснованы - 25 баллов. Смета затрат завышена менее чем

		<p>на 10% и может быть сокращена без ущерба для результата - 20 баллов.</p> <p>Смета затрат завышена более чем на 10%, но менее чем на 30% и может быть сокращена без ущерба для результата - 15 баллов.</p> <p>Смета затрат завышена более чем на 30% или запланированные затраты не обоснованы - 0 баллов.</p>
5	наличие материально-технической базы на праве собственности или ином праве, отвечающей требованиям законодательства, для выполнения Работ, включенной во Всероссийский реестр объектов спорта;	отсутствие МТБ - 0 баллов; наличие МТБ - 5 баллов;
6	наличие инструкторов по спорту с высшим профессиональным образованием или средним профессиональным образованием в области физической культуры и спорта без предъявления требований к стажу работы;	1 инструктор 5 баллов; 2 и более инструкторов — 10 баллов;
7	наличие положительной истории по выполненным в предыдущие периоды Работам	<p>- участие инструкторов по спорту и их воспитанников в сдаче нормативов ГТО -5 баллов;</p> <p>- участие инструкторов по спорту и их воспитанников в качестве волонтеров спорта - 5 баллов;</p> <p>- участие в физкультурных и спортивной мероприятиях, организуемых Департаментом и подведомственным ему учреждениями, - 5 баллов</p> <p>- предоставление в Департамент ежеквартальной и ежегодной статистической отчетности по форме «1-ФК, утвержденной приказом Росстата от 27.03.2019 № 172 — 5 баллов.</p>

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципальных работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Отчет о достижении результатов, показателей за период  
выполнения работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_  
Наименование выполняемой работы \_\_\_\_\_

1. Сведения о достижении показателей выполнения работы:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Исполнение			Причины отклонени й
			план	факт	отклонени е	
1	2	3	4	5	6 = 5 - 4	7
1	Среднесписочная численность занимающихся по	человек				

	программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия					
2	Продолжительность занятий с одним занимающимся в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия	часов				

## 2. Описательный отчет о выполнении работы

Место выполнения работы \_\_\_\_\_

Характеристика получателей работ (возвратная категория, категория граждан по видам спорта) \_\_\_\_\_

Материально-технические, информационные и иные ресурсы, задействованные для выполнения работы \_\_\_\_\_

Исполнение плана выполнения работы \_\_\_\_\_

Достижение целей и задач выполнения работы \_\_\_\_\_

Число обоснованных жалоб получателей работы на качество предоставленной работы \_\_\_\_\_

## 3. Фотоотчет о выполнении работы

Достоверность предоставленных сведений и информации подтверждаю.

Руководитель  
юридического лица

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципальных работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

**ПОРЯДОК**  
**перерасчета размера субсидии в случае недостижения получателем**  
**субсидии результатов, показателей, установленных соглашением**

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

$$S_{\text{факт}} = S_{\text{субс}} / V_{\text{п.ут.}} \times V_{\text{п.вып.}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{факт}}$  - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, установленными соглашением о предоставлении субсидии;

$S_{\text{субс}}$  - размер субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{\text{п.ут.}}$  - плановый объем результатов, показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{\text{п.вып.}}$  - фактический объем достигнутых результатов, показателей, согласно итоговому отчету о результатах, показателях.

В случае перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки, установленные в Соглашении.

Размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города, рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{возвр}} = S_{\text{перечис}} - S_{\text{факт}} + P_{\text{ост}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{возвр}}$  - размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

$S_{\text{перечис}}$  - размер перечисленной субсидии в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии;

$P_{\text{ост}}$  - размер средств, подлежащий перечислению за последний квартал (при наличии), утвержденный графиком перечисления субсидии.

Если  $S_{\text{возвр}} < P_{\text{ост}}$ , то перечисление субсидии за последний квартал осуществляется с учетом уменьшения размера платежа на  $S_{\text{возвр}}$ .

Если  $S_{\text{возвр}} > P_{\text{ост}}$ , то перечисление субсидии за последний квартал не осуществляется, а возврат средств в бюджет города производится с учетом уменьшения на сумму средств, подлежащих перечислению за последний квартал.

Если  $S_{\text{возвр}} = P_{\text{ост}}$ , то возврат средств в бюджет города и перечисление средств, подлежащих перечислению за последний квартал, не производится.



Приложение № 7  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с выполнением муниципальных работ по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

**Расчет  
размера штрафных санкций при недостижении показателя  
результативности использования Субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативности	Объем Субсидии (тыс. руб.)	Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - (гр. 4 / гр. 3) x (гр. 5) x 0,01)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8  
к Порядку предоставления субсидии  
из бюджета городского округа «Город  
«Южно-Сахалинск» юридическим  
лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение  
затрат, связанных с выполнением  
муниципальных работ по  
проведению занятий физкультурно-  
спортивной направленности по месту  
проживания граждан

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (законный представитель), \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес местожительства с индексом)

мобильный телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в  
\_\_\_\_\_ (ОГРН: \_\_\_\_\_)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным  
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата  
рождения (число, месяц, год); адрес местожительства; номер мобильного  
телефона; адрес электронной почты; сведения о деятельности в сфере  
физической культуры и спорта в полном объеме.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в  
целях содействия развитию сферы физической культуры и спорта,  
популяризации и культивирования физической культуры и спорта, а также  
осуществления и содействия научной, нормативной, практической организации  
спорта и иным видам деятельности в сфере физической культуры и спорта,  
включая участие в физкультурных мероприятиях, спортивных и иных  
мероприятиях, представление интересов спортивной общественности на  
региональном и международном уровне, в том числе по вопросам ведения базы  
ЕИС, но не ограничиваясь этими вопросами.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (в т.ч. ЕИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также публикацию на сайте

---

---

\_\_\_\_\_ (учреждения, отраслевого органа, ЕИС) .

Я проинформирован о том, что \_\_\_\_\_ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись

Расшифровка подписи

