

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Чита

**О внесении изменений в постановление Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155**

Правительство Забайкальского края **постановляет:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155
«Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2021 год».

Губернатор Забайкальского края А.М.Осипов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫпостановлением Правительства Забайкальского края |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление Правительства Забайкальского края
от 18 мая 2020 года № 155 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2020 год»**

1. В наименовании слова «2021 год» заменить словами «2022 год».

2. В постановляющей части слова «2021 год» заменить словами «2022 год».

3. Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2020 год, утвержденный указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДЕНпостановлением ПравительстваЗабайкальского краяот 18 мая 2020 года № 155(в редакции постановления Правительства Забайкальского края) |

**ПОРЯДОК**

**определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта**

**в Забайкальском крае, на 2022 год**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления за счет средств бюджета Забайкальского края субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае (далее – некоммерческие организации), на 2022 год (далее – субсидия), порядок проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций для предоставления им субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

1) спортсмен, спортсмены – игрок(и) команды некоммерческой организации, входящий(ие) в основной или дублирующий состав команды по командному игровому виду спорта, состоящий(ие) в трудовых отношениях с Некоммерческой организацией, привлекаемый(ые) для непосредственного участия команды в матчах (играх) Кубка, Первенства и/или Чемпионата России, спортивных мероприятиях, международных спортивных мероприятиях;

2) тренер, тренеры – главный тренер, старший тренер, тренер дублирующего состава, тренер молодежной команды, тренер по работе с вратарями, тренер по физической подготовке, тренер-селекционер, состоящие в трудовых отношениях с Некоммерческой организацией;

3) молодежная команда – детско-юношеская команда в составе лиц в возрасте до 21 года, участвующих в спортивных соревнованиях от имени Некоммерческой организации, проводимых в соответствии с требованиями для основной команды спортсменов Некоммерческой организации, установленными в документе, регламентирующем проведение Кубка, Первенства или Чемпионата России и/или международных спортивных соревнований по командному игровому виду спорта;

4) обслуживающий персонал команды – иные специалисты в области физической культуры и спорта, соответствующие перечню таких специалистов, утвержденному федеральным органом исполнительной власти в сфере физической культуры и спорта, и состоящие в трудовых отношениях с Некоммерческой организацией;

5) конкурсный отбор – способ проведения отбора некоммерческих организаций, проводимого Министерством физической культуры и спорта Забайкальского края (далее – Министерство) в форме конкурса для определения конкурсной комиссией победителей в соответствии с настоящим Порядком на предоставление субсидии.

3. Субсидия предоставляется Министерством, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя средств бюджета Забайкальского края доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете на текущий год и плановый период на предоставление субсидии.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, осуществляющим свою уставную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», − победителям конкурсного отбора в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, в том числе на реализацию мероприятий, направленных на формирование и подготовку спортивного резерва в рамках государственной программы Забайкальского края «Развитие физической культуры и спорта в Забайкальском крае», утвержденной постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 381.

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

Средства субсидии могут использоваться по следующим направлениям расходов:

1) заработная плата и иные выплаты, предусмотренные трудовым договором (контрактом), заключенным с тренерами, спортсменами и обслуживающим персоналом в соответствии с установленным порядком и условиями оплаты труда;

2) оплата аренды (либо найма) жилых помещений или стоимости гостиничных номеров, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия», для проживания спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала, которые не имеют жилья и не зарегистрированы по месту жительства в муниципальном образовании, на территории которого зарегистрирована некоммерческая организация;

3) оплата членских, гарантийных и заявочных взносов в связи с участием спортсменов и/или молодежной команды в Кубке, Первенстве, Чемпионате России, международных лигах, спортивных мероприятиях, паспортизация спортсменов, иные обязательные платежи в соответствии с размерами, предусмотренными положением о проведении спортивных мероприятий;

4) услуги судей или судейских бригад, обслуживающих игры в соответствии с регламентом проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда;

5) услуги лиц, организующих проведение Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий с участием спортсменов и/или молодежной команды;

6) аренда спортивных сооружений, помещений, спортивного инвентаря и оборудования для проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда;

7) питание (суточные) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала;

8) проживание спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия»;

9) транспортные расходы (включая комиссионные, сервисные сборы и бронирование), а также расходы по провозу багажа (не более 30 килограммов сверх норм, установленных перевозчиком) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий, из расчета: на воздушном транспорте − по тарифам экономического класса; на железнодорожном транспорте − по тарифам купейного вагона скоростного поезда; водным транспортом − в каютах
5−7 групп на судах морского флота и в каютах 1 и 2 категории на судах речного флота; по шоссейным и грунтовым дорогам − на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

10) услуги по изготовлению и распространению рекламы, изготовлению афиш Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и/или международных спортивных мероприятий, в которых участвуют команда спортсменов, молодежная команда, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

11) приобретение спортивной экипировки и инвентаря для спортсменов, тренеров команды, молодежной команды и обслуживающего персонала;

12) приобретение медикаментов, перевязочного материала, спортивного питания и витаминизация спортсменов;

13) медицинские услуги по диспансеризации спортсменов, тренеров и обслуживающего персонала;

14) расходы по эксплуатации или аренде автотранспорта для обслуживающего персонала, спортсменов, молодежной команды, а также тренеров, спортивных судей, рефери, арбитров, инспекторов, направляемых для проведения спортивных мероприятий в соответствии с требованиями регламента проведения спортивного мероприятия, на территории Забайкальского края, а также для проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, в пределах населенного пункта проведения спортивного мероприятия (кроме такси);

15) расходы по оформлению виз, консульских сборов, а также обязательных платежей, государственных пошлин и сборов для спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Российской Федерации;

16) расходы на добровольное медицинское страхование и страхование от несчастных случаев, в том числе в комплексе как спортсменов индивидуально, так и команды в целом;

17) расходы по информационному обеспечению спортивных мероприятий согласно регламенту по видам спорта;

18) расходы на обеспечение безопасности участников при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации;

19) расходы, связанные с участием в семинарах, повышением квалификации (мастерства) тренеров, обслуживающего персонала;

20) общехозяйственные расходы − расходы на оплату труда административно-хозяйственного персонала, непосредственно связанного с осуществлением деятельности.

Средства субсидии запрещено использовать для закупки средств 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 настоящим Порядком.

**2. Порядок проведения конкурсного отбора**

6. Участники конкурсного отбора должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, следующим требованиям:

1) не имеют неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Забайкальского края;

3) не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

5) не являются иностранными юридическими лицами, 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;

6) не имеют фактов нецелевого использования субсидий из бюджета Забайкальского края;

7) не являются получателями средств из бюджета Забайкальского края на основании иных нормативных правовых актов Забайкальского края на цели, установленные настоящим Порядком;

8) осуществляют деятельность в области физической культуры и спорта согласно подпункту 9 пункта 1 статьи 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7. Решение о проведении конкурсного отбора, сроках его проведения, а также состав и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Министерства (далее − приказ о проведении конкурсного отбора).

8. Министерство в срок не менее пяти рабочих дней до дня начала конкурсного отбора направляет в Министерство финансов Забайкальского края информацию об объявлении конкурсного отбора для размещения на едином портале и размещает объявление о проведении конкурсного отбора (далее − объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок некоммерческих организаций), которые не могут быть меньше тридцати календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

3) направления расходов субсидии в соответствии с [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657636&dst=100011&fld=134&date=02.11.2020) 5 настоящего Порядка и результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка;

4) максимальное количество победителей конкурсного отбора и объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

5) сетевой адрес сайта Министерства;

6) требования к некоммерческим организациям, установленные [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657636&dst=100029&fld=134&date=02.11.2020) 6 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых некоммерческими организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи заявок некоммерческих организаций для участия в конкурсном отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, установленные пунктом 10 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва заявок некоммерческих организаций, порядок возврата заявок некоммерческих организаций, определяющий в том числе основания для возврата заявок некоммерческих организаций, порядок внесения изменений в заявки некоммерческих организаций;

9) правила рассмотрения заявок некоммерческих организаций, установленные пунктом 16 настоящего Порядка;

10) порядок предоставления некоммерческим организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победители конкурсного отбора должны подписать соглашение;

12) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на сайте Министерства, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

10. Для участия в конкурсном отборе некоммерческая организация представляет в Министерство заявку, в состав которой включаются следующие документы и сведения:

1) заявление-обоснование на предоставление субсидии с приложением документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии трудовых договоров с работниками некоммерческой организации, являющимися спортсменами;

3) банковские реквизиты некоммерческой организации с указанием счета организации для перечисления субсидии;

4) сведения о планируемом распределении субсидии по направлениям расходов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

5) документы, подтверждающие, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере некоммерческой организации (при наличии);

6) копии документов, подтверждающие наличие у некоммерческой организации во владении и/или пользовании объектов спортивной инфраструктуры, внесенных во Всероссийский реестр объектов спорта и имеющих право принимать спортивные соревнования уровня Кубка России и Первенства России по командным игровым видам спорта;

7) документы, подтверждающие размещение информации о некоммерческой организации на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Забайкальского края (скриншот) и в средствах массовой информации;

8) согласие на публикацию (размещение) на сайте Министерства информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо копия такой выписки;

10) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

11) документы, подтверждающие отсутствие у некоммерческой организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Забайкальского края.

Документы, указанные в подпунктах 9−11 настоящего пункта, могут быть представлены некоммерческой организацией в составе заявки по собственной инициативе. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 9−11 настоящего пункта, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает у соответствующих органов необходимую информацию посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

11. Все документы, указанные в пункте [1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657620&dst=100052&fld=134&date=02.11.2020)0 настоящего Порядка, должны быть:

1) подписаны руководителем некоммерческой организации или иным лицом, действующим от имени некоммерческой организации, и заверены печатью. Документы, представленные в виде копий, должны быть заверены руководителем некоммерческой организации или иным лицом, действующим от имени некоммерческой организации;

2) выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

3) прошиты и пронумерованы.

12. Некоммерческие организации представляют заявки по адресу, указанному в объявлении, посредством почтовой связи.

13. Ответственность за достоверность представленных документов и сведений возлагается на некоммерческую организацию.

14. Некоммерческие организации вправе дополнить и (или) отозвать заявку на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме, до дня окончания приема документов на конкурсный отбор.

15. Документы принимаются в течение тридцати календарных дней, начиная со дня, следующего за днем размещения объявления.

16. Министерство:

1) в день поступления в хронологическом порядке регистрирует заявки в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» и в журнале регистрации заявок, пронумерованном, прошитом и заверенном печатью Министерства, с указанием наименования некоммерческой организации, даты и времени поступления заявки;

2) в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает их на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям, в том числе проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, и по результатам рассмотрения заявок принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсном отборе, подготавливает список некоммерческих организаций, заявки которых были допущены к конкурсному отбору, с присвоением их заявкам порядковых номеров с учетом хронологического порядка регистрации поступивших заявок, и список некоммерческих организаций, заявки которых были отклонены, с указанием оснований их отклонения, указанных в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657636&dst=100078&fld=134&date=02.11.2020) 17 настоящего Порядка, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

3) в течение одного рабочего со дня окончания срока рассмотрения заявок на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям размещает на сайте Министерства списки, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, с указанием информации о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок Министерством, а также о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;

4) в течение одного рабочего со дня окончания срока рассмотрения заявок на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям направляет уведомления некоммерческим организациям о допуске (отклонении) заявок к участию в конкурсном отборе.

17. Основания для отклонения заявки некоммерческой организации от участия в конкурсном отборе:

1) несоответствие некоммерческой организации требованиям, указанным в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657636&dst=100029&fld=134&date=02.11.2020) 6 настоящего Порядка;

2) непредставление в полном объеме документов и сведений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

3) несоответствие документов и сведений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, требованиям, установленным настоящим Порядком;

4) недостоверность предоставленной некоммерческой организацией информации, в том числе о месте нахождения и адресе некоммерческой организации;

5) подача некоммерческой организацией заявки после даты и времени, определенных для подачи заявки в объявлении.

18. В случае принятия решения об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе Министерство не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема документов направляет некоммерческой организации письменное уведомление об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе с указанием оснований, установленных [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1644364&dst=100116&fld=134&date=02.11.2020)7 настоящего Порядка.

19. Решение об отклонения заявки от участия в конкурсном отборе может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

20. Рассмотрение и оценка заявок, допущенных к конкурсному отбору, проводится членами конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня размещения на сайте Министерства списка некоммерческих организаций, заявки которых были допущены к конкурсному отбору. Каждый член конкурсной комиссии оценивает представленные заявки в последовательности, установленной в соответствии со списком участников конкурсного отбора, указанным в [подпункте 2 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657636&dst=100074&fld=134&date=02.11.2020)6 настоящего Порядка, в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в оценочной ведомости согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

21. По результатам рассмотрения и оценки заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе, конкурсной комиссией формируется сводная отчетная ведомость, оформляется протокол конкурсной комиссии с указанием итогового рейтинга участников конкурсного отбора, которые передаются в Министерство.

22. Министерство на основании протокола конкурсной комиссии и сводной отчетной ведомости в течение двух рабочих дней со дня их получения принимает решение о присвоении участникам конкурсного отбора соответствующих порядковых номеров в порядке убывания, об определении победителей конкурсного отбора и о предоставлении субсидии победителям конкурсного отбора и (или) об отказе в предоставлении субсидии, исходя из сформированного итогового рейтинга участников конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов по итогам рассмотрения конкурсной комиссией. В случае если заявки набрали равное количество баллов, победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, подавший заявку раньше.

23. Основанием для отказа победителю в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной победителем информации.

24. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если в течение тридцати календарных дней со дня начала приема документов, указанного в объявлении, не было подано ни одной заявки или ни одна некоммерческая организация не соответствует требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

25. Министерство в срок не более трех рабочих дней после проведения конкурсного отбора направляет в Министерство финансов Забайкальского края информацию о результатах конкурсного отбора для размещения на едином портале и не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора, на срок не менее 10 рабочих дней размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о результатах конкурсного отбора включает следующие сведения:

1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок Министерством;
2. дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) 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;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, а также присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

26. Условием предоставления субсидии является наличие соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии.

27. Объем субсидии получателю субсидии определяется по формуле:

где:

Vпред.суб. − размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

Vi(истр.суб.кв.) − размер истребуемой субсидии для перечисления в соответствующем квартале года предоставления субсидии согласно заявке получателя субсидии;

Vсуб.лим. − общий объем субсидии в соответствии с лимитами бюджетных обязательств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Забайкальского края о бюджете на текущий год и плановый период, на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка.

28. В течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа о результатах конкурсного отбора Министерство заключает с получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Забайкальского края, в котором указываются:

1) порядок и сроки (периодичность) предоставления субсидии;

2) направление расходов, цели и сроки использования субсидии;

3) результаты предоставления субсидии и их значения;

4) порядок и сроки возврата в бюджет Забайкальского края субсидии в случаях ее нецелевого использования, неиспользования в установленные соглашением сроки, отказа от получения субсидии или иного нарушения условий предоставления субсидии;

5) порядок осуществления контроля за использованием субсидии, в том числе порядок, сроки и форма предоставления получателем субсидии отчетности, подтверждающей целевое использование субсидии;

6) обязательства получателя субсидии по возврату средств субсидии, использованных с нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидии, или остатков средств субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

7) срок действия соглашения;

8) условия и порядок внесения изменений в соглашение;

9) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=AD0EAC99BF031480EF6A855E20033E6F&req=doc&base=RLBR251&n=1657636&dst=100020&fld=134&date=02.11.2020) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

10) реквизиты счета получателя субсидии, на который подлежит перечислению субсидия;

11) требование о предоставлении в Министерство информации о внесении изменений в устав получателя субсидии в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их государственной регистрации.

К соглашению прилагается согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него Министерством и органами государственного финансового контроля Забайкальского края проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

29. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения либо нарушения порядка заключения соглашения Министерство в течение трех календарных дней со дня истечения срока заключения соглашения принимает решение о возврате невостребованных средств в краевой бюджет.

30. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня подписания соглашений с получателями субсидий формирует сводную заявку для представления в Министерство финансов Забайкальского края.

31. Министерство финансов Забайкальского края на основании заявки на финансирование, в соответствии с утвержденным кассовым планом в течение трех рабочих дней со дня получения данной заявки перечисляет Министерству субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Забайкальского края на текущий год.

32. В течение пяти рабочих дней после поступления указанных средств Министерство перечисляет субсидии на расчетные счета некоммерческой организации, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении.

33. Результатом предоставления субсидии является достижение цели, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

**4. Требования к отчетности**

34. Получатель субсидии представляет не позднее 31 декабря года, в котором была получена субсидия, в Министерство следующие отчеты:

1) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) о достижении результатов предоставления субсидии.

Порядок, сроки и формы представления отчетов устанавливаются соглашением.

35. Получатель субсидии обязан обеспечивать полноту и достоверность сведений об использовании субсидии, представляемых в Министерство, в соответствии с настоящим Порядком и условиями соглашения.

36. В дополнение к отчетам получатель субсидии представляет:

1) документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку;

2) документы (турнирная таблица результатов, протоколы матчей), подтверждающие достижение результатов предоставления субсидии.

**5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения**

37. Министерство, а также органы государственного финансового контроля Забайкальского края осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

38. Получатель субсидии по запросу Министерства или органа государственного финансового контроля представляет в течение пяти рабочих дней документы и сведения, необходимые для осуществления данных проверок.

39. В случае установления фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, или представления недостоверных сведений Министерство в течение пяти рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в бюджет Забайкальского края.

40. В случае если на 31 декабря года, в котором была получена субсидия, получатель субсидии не обеспечил достижение результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, Министерство не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии или ее части.

41. Получатель субсидии обязан перечислить денежные средства, полученные в виде субсидии, в бюджет Забайкальского края в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

42. При невозврате субсидии в установленный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидии в бюджет Забайкальского края порядке, установленном действующим законодательством.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2022 год |

**ЗАЯВЛЕНИЕ-ОБОСНОВАНИЕ**

**на предоставление субсидии некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации, ОГРН, ИНН/КПП, адрес местонахождения)

просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида спорта)

С Порядком определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2022 год, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 18 мая 2020 года № 155, ознакомлены и согласны. Достоверность представленных сведений и целевое использование субсидии в случае ее предоставления гарантируем.

Приложение:

1) копии трудовых договоров с работниками некоммерческой организации, являющимися спортсменами, на \_\_\_\_\_ л.;

2) банковские реквизиты некоммерческой организации с указанием счета некоммерческой организации для перечисления субсидии на \_\_\_\_\_ л.;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо копия такой выписки на \_\_\_\_ л.;

4) сведения о планируемом распределении субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Забайкальского края, по направлениям расходов некоммерческой организации согласно приложению к настоящему заявлению-обоснованию на \_\_\_\_\_ л.;

5) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на \_\_\_\_\_ л.;

6) документы, подтверждающие отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет Забайкальского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Забайкальского края, на \_\_\_\_ л;

7) документы, подтверждающие, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (при наличии), на \_\_\_\_ л;

8) копии документов, подтверждающих наличие у некоммерческой организации во владении и/или пользовании объектов спортивной инфраструктуры, внесенных во Всероссийский реестр объектов спорта и имеющих право принимать спортивные соревнования уровня Кубка России и Первенства России по командным игровым видам спорта, на \_\_\_\_ л;

9) документы, подтверждающие размещение информации о некоммерческой организации на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Забайкальского края (скриншот) и в средствах массовой информации, на \_\_\_\_ л;

10) согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом, на \_\_\_\_ л.

 Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2022 год |

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**к заявлению-обоснованию на предоставление субсидии некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта**

Наименование некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решением конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческой организации, на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием командного игрового вида спорта, присвоено \_\_\_ баллов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование критерия оценки** | **Показатели** | **Оценка в баллах** | **Балл** |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Количество работников Некоммерческой организации, являющихся спортсменами, тренерами, заключивших с Некоммерческой организацией трудовой договор в письменной форме и получающих вознаграждение за свою деятельность, на день подачи заявки Некоммерческой организацией на участие в конкурсе | более 10 работников | 5 |  |
| от 7 до 10 работников включительно | 4 |
| от 5 до 7 работников включительно | 3 |
| от 3 до 5 работников включительно | 2 |
| от 1 до 3 работников включительно | 1 |
| нет работников | 0 |
| 2 | Количество объектов спортивной инфраструктуры, находящихся у Некоммерческой организации во владении и/или пользовании, внесенных во Всероссийский реестр объектов спорта и имеющих право принимать спортивные соревнования уровня Кубка России и Первенства России по командным игровым видам спорта | 2 и более объекта | 5 |  |
| 1 объект | 3 |
| нет объектов | 0 |
| 3 | Наличие у Некоммерческой организации дополнительных общедоступных информационных ресурсов | размещение информации о Некоммерческой организации на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Забайкальского края | 1 |  |
| размещение информации о Некоммерческой организации в средствах массовой информации | 1 |
| информация отсутствует | 0 |
| свыше 30 % | 25 |
| Общее количество баллов |  |

Председатель (заместитель председателя)

конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (при наличии), подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим развитие командных игровых видов спорта в Забайкальском крае, на 2022 год |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**первичных учетных документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения понесенных расходов и направлений расходов,** **на которые средства субсидии могут использоваться**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Направление расходов** | **Перечень первичных учетных документов** |

| **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Заработная плата и иные выплаты, предусмотренные трудовым договором (контрактом), заключенным с тренерами, спортсменами и обслуживающим персоналом в соответствии с установленным порядком и условиями оплаты труда | Трудовые договоры, заключенные Некоммерческой организацией с тренерами, спортсменами, обслуживающим персоналом;дополнительные соглашения к трудовым договорам, заключенные Некоммерческой организацией с тренерами, спортсменами, иными специалистами;расчетный документ (платежное поручение, реестр денежных средств с результатами зачисления на счета физических лиц и т.д.);приказ о приеме на работу тренера, спортсмена, иного специалиста;приказ о премировании тренера, спортсмена, иного специалиста;приказ о расторжении трудового договора с тренером, спортсменом, иным специалистом, в том числе расчетно-платежная ведомость на увольняемого;приказ об утверждении штатного расписания с приложением штатного расписания, в том числе изменения в него |
| 2. | Оплата аренды (либо найма) жилых помещений или стоимости гостиничных номеров, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия», для проживания спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала, которые не имеют жилья и не зарегистрированы по месту жительства в муниципальном образовании, на территории которого зарегистрирован получатель субсидии | Договор аренды жилого помещения;копия паспорта тренера, спортсмена, иного специалиста (страницы 2, 3 (паспортные данные), 4−7 (место регистрации));расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.) |
| 3. | Оплата членских, гарантийных и заявочных взносов в связи с участием спортсменов и/или молодежной команды в Кубке, Первенстве, Чемпионате России, международных лигах, спортивных мероприятиях, паспортизация спортсменов, иные обязательные платежи в соответствии и в размерах, предусмотренных регламентами проведения спортивных мероприятий | Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.);счет на оплату, акт к счету;заявочный лист;регламент проведения спортивных мероприятий, в котором отражены размеры взносов и платежей |
| 4. | Услуги судей или судейских бригад, обслуживающих игры в соответствии с регламентом проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда получателя субсидии | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный кассовый ордер, ведомость на выдачу вознаграждения и т.д.);договор возмездного оказания услуг;акт приема-сдачи услуг;в случае включения в вознаграждение судьи расходов, связанных с питанием, проживанием, транспортными расходами; дополнительный пакет документов:расчетный документ (кассовый чек, расчетный кассовый ордер, выписка по счету судьи из банка, подтверждающая безналичный расчет и т.д.);квитанции на различные сборы;маршрутные квитанции;посадочные талоны или справка авиакомпании (железнодорожной компании), подтверждающая факт перевозки транспортом |
| 5. | Услуги лиц, организующих проведение Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий с участием спортсменов и/или молодежной команды получателя субсидии | Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.);договор возмездного оказания услуг (со сметой, в которой указан перечень услуг, период оказания услуги, место предоставления услуги, стоимость услуги за единицу, либо данная информация должна быть отражена в предмете договора);акт выполненных работ (услуг) (согласно смете или предмету договора);счет на оплату, акт к счету |
| 6. | Аренда спортивных сооружений, помещений, спортивного инвентаря и оборудования для проведения Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в которых участвуют спортсмены и/или молодежная команда получателя субсидии | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);счет на оплату, акт к счету (с указанием площади зала, стоимости 1 часа аренды, стоимости арендуемого инвентаря и/или оборудования, перечня оказываемых услуг и т.п.);договор аренды (с указанием площади зала, стоимости 1 часа аренды, стоимости арендуемого инвентаря и/или оборудования, перечня оказываемых услуг и т.п.);акт выполненных работ |
| 7. | Питание (суточные) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала получателя субсидии | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование и т.д.);договор возмездного оказания услуг (со сметой, в которой указан перечень питающихся, период оказания услуги, место предоставления услуги, стоимость услуги за единицу либо данная информация должна быть отражена в предмете договора);акт выполненных работ (услуг) (согласно смете или предмету договора), а также с приложением ежедневного меню и ведомости предоставления услуги питающимся;счет на оплату, акт к счету с указанием Ф.И.О. (при наличии) питающихся и периода;авансовый отчет; ведомость на выдачу денежных средств на питание с указанием перечня питающихся, периода оказания услуги, места предоставления услуги, стоимости услуги за единицу |
| 8. | Проживание спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала команды при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний, за исключением расходов на проживание в гостиничных номерах «люкс», «студия» | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор возмездного оказания услуг с указанием периода проживания, места проживания, Ф.И.О. (при наличии) проживающих, стоимости услуги за единицу;акт выполненных работ (услуг) с указанием периода проживания, места проживания, Ф.И.О. (при наличии) проживавших, стоимости услуги за единицу;счет на оплату, акт к счету с указанием периода проживания, места проживания, Ф.И.О. (при наличии) проживавших, стоимости услуги за единицу;авансовый отчет |
| 9. | Транспортные расходы (включая комиссионные, сервисные сборы и бронирование), а также расходы по провозу багажа (не более 30 килограммов сверх норм, установленных перевозчиком) спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала команды при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий, из расчета: на воздушном транспорте − по тарифам экономического класса; на железнодорожном транспорте − по тарифам купейного вагона скоростного поезда; водным транспортом − в каютах 5−7 групп на судах морского флота и в каютах 1 и 2 категории на судах речного флота; по шоссейным и грунтовым дорогам − на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);счет на оплату, акт к счету;маршрутные квитанции;квитанции различных сборов;посадочные талоны или справка авиакомпании (железнодорожной компании), подтверждающие факт перевозки транспортом;договор оказания возмездных услуг с транспортным агентством |
| 10. | Услуги по изготовлению и распространению рекламы, изготовлению афиш Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и/или международных спортивных мероприятий, в которых участвует команда спортсменов, молодежная команда получателя субсидии, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг;акт выполненных работ (оказанных услуг);счет на оплату, акт к счету;пояснительная записка с указанием места расположения, сроков расположения рекламы, в том числе фотоотчет ее размещения;фото афиш, буклетов и другой рекламной продукции |
| 11. | Приобретение спортивной экипировки и инвентаря для спортсменов, тренеров команды, молодежной команды и обслуживающего персонала команды | Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг;счет к оплате, акт к счету;авансовый отчет |
| 12. | Приобретение медикаментов, перевязочного материала, спортивного питания и витаминизация спортсменов | Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг;счет к оплате, акт к счету;авансовый отчет |
| 13. | Медицинские услуги по диспансеризации спортсменов, тренеров и обслуживающего персонала  | Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг с указанием списка спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала команды, места оказания услуги, стоимости за оказание услуги за единицу, периода предоставления услуги;счет к оплате, акт к счету |
| 14. | Расходы по эксплуатации или аренде автотранспорта для обслуживающего персонала команды, спортсменов, молодежной команды, а также тренеров, спортивных судей, рефери, арбитров, инспекторов, направляемых для проведения спортивных мероприятий в соответствии с требованиями регламента проведения спортивного мероприятия, на территории Забайкальского края, а также при проведении Кубка, Первенства, Чемпионата России, спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации, к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, в пределах населенного пункта проведения спортивного мероприятия (кроме такси) | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);счет на оплату, акт к счету;договор оказания возмездных услуг;акт выполненных работ;справки для расчета за выполненные работы (услуги), включающие в себя маршрут, сроки предоставления услуги, объем предоставленной услуги либо путевые листы |
| 15. | Расходы по оформлению виз, консульских сборов, а также обязательных платежей, государственных пошлин и сборов для спортсменов, молодежной команды, тренеров, обслуживающего персонала команды при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний за пределами Российской Федерации | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг;акт выполненных работ;счет к оплате, акт к счету;список тренеров, спортсменов и обслуживающего персонала команды, на которых произведены расходы;визы |
| 16. | Расходы на добровольное медицинское страхование и страхование от несчастных случаев, в том числе в комплексе как спортсменов индивидуально, так и команды в целом | Расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг;акт выполненных работ;счет к оплате, акт к счету;список тренеров, спортсменов и обслуживающего персонала команды, на которых произведены расходы;страховка |
| 17. | Расходы по информационному обеспечению спортивных мероприятий согласно регламенту по видам спорта | Регламент по виду спорта;приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг;акт выполненных работ;счет к оплате, акт к счету;пояснительная записка с указанием, где распространялась информация, в том числе эфирные справки |
| 18. | Расходы на обеспечение безопасности участников при проведении спортивных мероприятий и международных спортивных мероприятий, в период заявочных и аттестационных кампаний как на территории Забайкальского края, так и за пределами Забайкальского края и/или Российской Федерации | Приказ о проведении спортивного мероприятия;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор оказания возмездных услуг с указанием места предоставления услуги, стоимости за единицу, сроков предоставления;акт выполненных работ;счет к оплате, акт к счету |
| 19. | Расходы, связанные с участием в семинарах, повышением квалификации (мастерства) тренеров, обслуживающего персонала  | Приказ о направлении тренера, обслуживающего персонала команды на повышение квалификации;расчетный документ (платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, квитанции и т.д.);договор возмездного оказания услуг;акт выполненных работ (услуг);счет на оплату, акт к счету;свидетельство/удостоверение о повышении квалификации |
| 20. | Общехозяйственные расходы − расходы на оплату труда административно-хозяйственного персонала, непосредственно связанного с осуществлением деятельности получателя субсидии | Трудовые договоры, заключенные Некоммерческой организацией;дополнительные соглашения к трудовым договорам, заключенные Некоммерческой организацией;расчетный документ (платежное поручение, реестр денежных средств с результатами зачисления на счета физических лиц и т.д.);приказ о приеме на работу;приказ о премировании тренера, спортсмена, обслуживающего персонала команды;приказ о расторжении трудового договора;приказ об утверждении штатного расписания с приложением штатного расписания, в том числе изменения в него |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_