



**Министерство физической культуры и спорта
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

5 октября 2023 года

№ 11-НПА

г. Чита

**О проведении отбора на распределение муниципальным
районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края
хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров
экономического роста на 2024 год**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 августа 2022 года № 2154-р, протоколом Правительственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Дальнего Востока от 11 августа 2023 года № 6, руководствуясь пунктом 4 Положения о Министерстве физической культуры и спорта Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 24 января 2017 года № 12,

приказываю:

1. Образовать рабочую группу по проведению отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста и утвердить ее состав на 2024 год.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по проведению отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год.
3. Утвердить прилагаемый Порядок проведения отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую отделом по развитию и эксплуатации объектов спортивной

инфраструктуры Министерства физической культуры и спорта
Забайкальского края Шаманскую И.Г.

5. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>).

Министр



А.К.Серёдкин



УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от «5» октября 2023 года № 11-нпа

СОСТАВ

рабочей группы по проведению отбора на распределение муниципальных районов, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Акжигитов
Артур Рифатович | - заместитель министра физической культуры и спорта Забайкальского края, председатель рабочей группы; |
| Февралева
Анастасия Руслановна | - главный специалист (по инвестиционной деятельности) отдела по развитию и эксплуатации объектов спортивной инфраструктуры Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края, секретарь рабочей группы; |
| Абузарова
Татьяна Николаевна | - начальник отдела организационной, кадровой и юридической работы Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края; |
| Никитина
Анна Игоревна | - начальник отдела спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края; |
| Шаманская
Ирина Геннадьевна | - заведующая отделом по развитию и эксплуатации спортивной инфраструктуры Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края; |
-

УТВЕРЖДЕНО



приказом Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от «5» октября 2023 года № 11-нпа

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по проведению отбора на распределение муниципальных районов, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по проведению отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год.

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Забайкальского края, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края и настоящим Положением.

3. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, обладающего правом голоса, и иных членов рабочей группы.

4. Председатель рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- 2) определяет перечень и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 3) распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- 4) осуществляет ведение заседаний;
- 5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. Секретарь рабочей группы:

- 1) организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов повестки и решений рабочей группы;
- 2) не менее чем за 1 рабочий день до намеченного заседания информирует членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- 3) не менее чем за 1 рабочий день до намеченного заседания направляет членам рабочей группы необходимые материалы, в том числе

повестку заседания, проекты решений по предлагаемым для обсуждения вопросам, подготовленные членами рабочей группы, по инициативе которых рассматривается вопрос;

4) организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

6. Члены рабочей группы:

1) участвуют в заседаниях рабочей группы лично;

2) при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря рабочей группы.

7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

8. Рабочая группа рассматривает заявки и документы, представленные муниципальными районами, муниципальными и городскими округами Забайкальского края (далее - муниципальные образования) на отбор.

9. По результатам рассмотрения заявок и документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, рабочая группа принимает следующие решения:

1) о допуске или об отказе в допуске муниципального образования к участию в отборе;

2) о признании или об отказе в признании муниципального образования победителем отбора.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. В случае если член рабочей группы не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

11. Решение рабочей группы оформляется протоколом.

12. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем и секретарем Рабочей группы. После подписания протокол в течение 3 рабочих дней, размещается на официальном сайте Министерства (<https://minsport.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Выполнение организационной и технической работы по приему и подготовке материалов для рассмотрения рабочей группы, а также решения других вопросов осуществляется отделом по развитию и эксплуатации объектов спортивной инфраструктуры.

14. Материально-техническое обеспечение работы рабочей группы осуществляется Министерством физической культуры и спорта Забайкальского края.



УТВЕЖДЕН

Приказом Министерства физической культуры и спорта Забайкальского края от «5» октября 2023 года № 11-нпа

ПОРЯДОК
проведения отбора на распределение муниципальным районам,
муниципальным и городским округам Забайкальского края
хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров
экономического роста на 2024 год

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и условия проведения отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста (далее соответственно – муниципальные образования, отбор, объекты спорта) на 2024 год.

2. Организатором отбора является Министерство физической культуры и спорта Забайкальского края (далее – Министерство).

3. Отбор проводится рабочей группой.

4. Участниками отбора являются муниципальные образования.

2. Предоставление и регистрация заявок
на участие в конкурсном отборе

5. Министерство не позднее 1 рабочего дня до начала приема заявок на участие отборе размещает извещение о проведении отбора (далее - извещение) с указанием срока, места и времени приема заявок на официальном сайте Министерства (<https://minsport.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Муниципальное образование, желающее участвовать в отборе, подает в Министерство в установленный извещением срок следующие документы (далее – заявочная документация):

1) заявку на участие в отборе в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

2) информация по наличию земельного участка (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости);

3) гарантийное письмо о подготовке бетонного основания размером 60 x 30 м под хоккейную коробку;

4) гарантийное письмо о подготовке бетонного основания размером 12 x 2,4 м под модульную раздевалку;

5) обязательство муниципального образования о заключении соглашения с Министерством по содержанию объекта спорта;

6) пояснительная записка о необходимости строительства объекта в 2024 году на территории муниципального образования;

7) дополнительную информацию (Поручения Депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Губернатора Забайкальского края).

7. Заявочная документация, поступившая в Министерство позже срока, указанного в извещении о проведении отбора, к рассмотрению не принимается, о чем Министерство уведомляет муниципальное образование в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления через систему электронного документооборота «Дело».

8. Документы, входящие в состав заявочной документации, предоставляются в Министерство нарочно в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью муниципального образования виде с приложением описи документов.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью муниципального образования.

Применение факсимильных подписей в заявочной документации не допускается.

9. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявочной документации, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, регистрирует ее в порядке поступления в системе электронного документооборота и в журнале регистрации заявок, листы которого должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Министерства.

3. Проведение конкурсного отбора

10. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявочной документации рассматривает ее на предмет соответствия требованиям пунктов 6-8 настоящего Порядка и направляет заявочную документацию на рабочую группу.

11. Рабочая группа:

1) в течение 1 рабочего дня со дня получения от Министерства документов, указанных в пункте 10 настоящего порядка, проводит заседание, на котором принимает решение о допуске муниципального образования к участию в отборе или об отказе в допуске муниципального образования к участию в отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка;

2) проводит отбор путем рассмотрения заявочной документации, представленной муниципальным образованием, допущенным к участию в отборе, и ее оценке с применением Методики балльной системы оценки документов для отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных

коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

3) заносит результаты оценки заявочной документации в оценочный лист, приведенном в приложении № 2 к настоящему Порядку, с указанием общего количества баллов, набранных муниципальным образованием;

4) принимает решение о признании или об отказе в признании муниципального образования прошедшим отбор.

Муниципальным образованием, прошедшим отбор, признаются муниципальные образования, заявочная документация которых набрала в сумме по всем критериям от 10 и более баллов.

12. Основаниями принятия решения о признании муниципального образования не допущенным к отбору являются:

1) представление документов в составе заявочной документации не в полном объеме;

2) представление документов в составе заявочной документации, содержащих недостоверные сведения, а также документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность муниципальному образованию.

13. Министерство:

1) со дня принятия рабочей группой решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней направляет муниципальному образованию через систему электронного документооборота «Дело» уведомление о принятом решении;

2) со дня принятия рабочей группой решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 11 настоящего Порядка:

а) в течение 1 рабочих дней утверждает перечень муниципальных образований для установки объекта спорта (далее – победители отбора) из числа муниципальных образований, прошедших отбор, в порядке очередности, от наибольшего количества баллов к наименьшему.

В случае равного количества баллов при прочих равных условиях победителем отбора считается муниципальное образование, прошедшее отбор, заявочная документация которого подана в Министерство ранее;

б) в течение 5 рабочих дней направляет муниципальным образованиям через систему электронного документооборота «Дело» уведомления:

о признании муниципального образования прошедшим или непрошедшим отбор;

о признании победителем отбора.

14. Решение об отказе в допуске муниципального образования к участию в отборе, о признании или об отказе в признании муниципального образования прошедшим отбор, о признании победителем отбора может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

15. Решение рабочей группы о допуске или отказе в допуске к участию в отборе, о признании или об отказе в признании муниципального образования прошедшим отбор оформляется протоколом, который в течение 2 рабочих дней размещается на официальном сайте Министерства

(<https://minsport.75.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсном отборе

16. Муниципальное образование, подавшее заявочную документацию, вправе внести в нее изменения до истечения установленного в извещении срока приема документов путем подачи письменного уведомления в Министерство с пометкой «Изменение заявки на участие в конкурсном отборе».

Указанное уведомление, полученное Министерством, не может быть отозвано соответствующим муниципальным образованием.

17. Внесение изменений в заявочную документацию оформляется в соответствии с требованиями, установленными для ее подачи в пунктах 6 и 8 настоящего Порядка.

18. При неоднократном внесении изменений в заявочную документацию каждое такое изменение должно быть пронумеровано муниципальным образованием в порядке возрастания.

19. После предоставления в установленном порядке изменений к заявочной документации они становятся ее неотъемлемой частью.

20. Муниципальное образование может в любой момент отозвать заявочную документацию, направив в Министерство письменное уведомление об отзыве заявки на участие в отборе, подписанное руководителем муниципального образования.

Заявочная документация считается отозванной со дня получения Министерством указанного выше письменного уведомления.

21. Заявочная документация, представленная в Министерство для участия в отборе, возврату не подлежит и хранится в Министерстве в течение 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

МЕТОДИКА

балльной системы оценки документов для отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

№ п/п	Наименование критерия оценки	Показатели	Оценка в баллах
1	2	3	4
1	Поручения Депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Губернатора Забайкальского края;	наличие	5
		отсутствие	0
2	Планируемое размещение хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста;	наличие	5
		отсутствие	0
3	Наличие аналогичных объектов спорта на территории муниципального образования;	отсутствие	5
		наличие	0
4	Информация по наличию земельного участка, гарантийное письмо о подготовке бетонного основания размером 60 x 30 м под хоккейную коробку, а также гарантийное письмо о подготовке бетонного размером 12 x 2,4 м под модульную раздевалку;	наличие	5
		отсутствие	0
5	Обязательство муниципального образования о заключении соглашения с Министерством по содержанию объекта спорта;	наличие	5
		отсутствие	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки документов отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

Наименование муниципального района, муниципального и городского округа

Решением рабочей группы по проведению отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год, присвоено _____ баллов.

№ п/п	Наименование критерия оценки	Показатели	Оценка в баллах
1	2	3	4
1	Поручения Депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Губернатора Забайкальского края;	наличие	5
		отсутствие	0
2	Планируемое размещение хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста;	наличие	5
		отсутствие	0
3	Наличие аналогичных объектов спорта на территории муниципального образования;	отсутствие	5
		наличие	0
4	Информация по наличию земельного участка, гарантийное письмо о подготовке бетонного основания размером 60 x 30 м под хоккейную коробку, а также гарантийное письмо о подготовке бетонного размером 12 x 2,4 м под модульную раздевалку;	наличие	5
		отсутствие	0
5	Обязательство муниципального образования о заключении соглашения с Министерством по содержанию объекта спорта;	наличие	5
		отсутствие	0

Председатель
рабочей группы:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены рабочей группы:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку проведения отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

Заявка

на участие в отборе на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год

1. Изучив Порядок по проведению отбора на распределение муниципальным районам, муниципальным и городским округам Забайкальского края хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста на 2024 год, направляем настоящую заявку с пакетом документов для участия в конкурсе:

1	Поручения Депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Губернатора Забайкальского края;
2	Планируемое размещение хоккейных коробок в рамках Плана социального развития центров экономического роста;
3	Наличие аналогичных объектов спорта на территории муниципального образования;
4	Информация по наличию земельного участка, гарантийное письмо о подготовке бетонного основания размером 60 x 30 м под хоккейную коробку, а также гарантийное письмо о подготовке бетонного размером 12 x 2,4 м под модульную раздевалку;
5	Обязательство муниципального образования о заключении соглашения с Министерством по содержанию объекта спорта;

Настоящей заявкой гарантируем полноту и достоверность представленной в заявке информации и прилагаемых к ней документов.

Руководитель муниципального района
(муниципального или городского округа)

(М.П., подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель:

(должность, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка
подписи)