



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» 10 2017 г.

№ 8704

О порядке предоставления
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями,
на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат в связи
с выполнением работ, оказанием
услуг в сфере физической
культуры и спорта

УФКиС № 04-02-04-252/17-0
от 10.10.2017



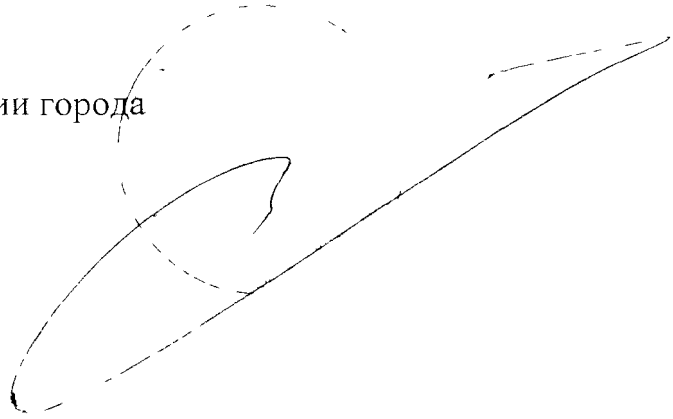
В соответствии со ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Думы города от 23.12.2016 № 46-VI ДГ «О бюджете городского округа город Surgut на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 18.10.2016 № 2000 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немunicipальных (коммерческих, некоммерческих) организаций к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Surguta на 2016 – 2020 годы», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, согласно приложению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

И.о. главы Администрации города

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a long, horizontal stroke that tapers to the right.

А.А. Жердев

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 06.10.2017 № 8704

Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием
услуг в сфере физической культуры и спорта

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта (далее – порядок), в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа немunicipальных организаций к выполнению работ, оказанию услуг в сфере физической культуры и спорта устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям Администрацией города, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в целях повышения эффективности взаимодействия Администрации города с некоммерческими организациями, повышения доступности услуг в сфере физической культуры и спорта через расширение участия некоммерческих организаций в предоставлении социальных услуг гражданам.

3. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования городской округ город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия некоммерческим организациям – средства, предоставляемые Администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта;

- управление физической культуры и спорта – структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом Администрации города (далее – уполномоченный орган) по предоставлению субсидии, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов,

предоставляемых получателями субсидии, в соответствии с разделом II настоящего порядка, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, подготовку и направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг (выполняемых работ), проверку и приемку фактических объемов услуг (работ), предоставленных получателем субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, осуществляющее проверку документов, представляемых получателями субсидии, указанных в пунктах 3, 14 раздела II настоящего порядка;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города (далее – КСП), осуществляющая внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств Администрации города, осуществляющее обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в сфере физической культуры и спорта – получатель субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта (далее – организация).

5. Субсидия предоставляется организации, отвечающей следующим критериям:

5.1. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта на территории города Сургута.

5.2. Осуществление деятельности по направлениям, соответствующим перечню услуг и работ согласно распоряжению Администрации города от 01.03.2017 № 288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям»:

- обеспеченность трудовыми ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами;

- наличие в собственности или аренде помещения и материально-технической базы, соответствующих требованиям для оказания услуги (выполнения работы).

Право на получение субсидии имеют все организации, отвечающие указанным в подпунктах 5.1, 5.2 пункта 5 настоящего раздела критериям, за исключением:

- политических партий и движений;
- профессиональных союзов;
- религиозных организаций;
- государственных, муниципальных учреждений.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Информация размещается на официальном портале Администрации города, в средствах массовой информации.

2. В целях получения субсидии организация представляет заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка в уполномоченный орган.

3. Заявка на предоставление субсидии представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему порядку.

К заявке прилагаются следующие документы (на бумажном носителе):

документы, подтверждающие соответствие организации критериям, установленным подпунктами 5.1, 5.2 пунктом 5 раздела I настоящего порядка:

- копия устава некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии);
- в случае отсутствия руководителя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии);
- программа или план мероприятий.

4. Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦОД» в течение 30-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, организует рассмотрение представленного пакета документов и обеспечивает принятие решения о предоставлении субсидии организации либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии организации принимается в случае:

- несоответствия организации критериям, установленным подпунктами 5.1, 5.2 пункта 5 раздела I настоящего порядка;
- несоответствия представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверности информации, предоставленной организацией;
- непредставление заявки и документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка в срок приема документов, установленный уполномоченным

органом.

Организация письменно уведомляется о принятом решении в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного для рассмотрения уполномоченным органом пакета документов и принятия решения.

5. Перечень организаций и объем предоставляемой субсидии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города, который готовится уполномоченным органом не позднее срока, установленного для рассмотрения документов, указанного в пункте 4 раздела II настоящего порядка.

6. Уполномоченный орган при определении объема субсидии организации на оказание *i*-ой услуги (выполнение *i*-ой работы) исходит из следующих показателей:

- среднесписочной численности занимающихся (обучающихся) *i*-ой услуги (работы) в организации;

- продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) *i*-ой услуги (работы) в соответствии с программой или планом мероприятий организации в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (час);

- нормативной стоимости услуги (работы).

7. Размер субсидии, предоставляемой организации на оказание *i*-ой услуги определяется по формуле:

$$S_i = D_i \times N_y, \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии, предоставляемой организации на оказание *i*-ой услуги;

D_i – объем оказания *i*-ой услуги;

N_y – базовый норматив затрат на оказание *i*-ой услуги, утвержденный распоряжением Администрации города от 09.11.2016 № 2159 «Об утверждении нормативных затрат, значений базовых нормативов затрат и отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств Администрации города Сургута, на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов».

8. Размер субсидии, предоставляемой организации на выполнение *i*-ой работы определяется по формуле:

$$S_i = \sum_i^n (T_i \times K_i) \times N_p, \text{ где:}$$

S_i – размер субсидии, предоставляемой организации на выполнение *i*-ой работы;

T_i – продолжительность занятий с одним занимающимся (обучающимся) *i*-ой работы в соответствии с программой или планом мероприятий организации в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (час);

K_i – среднегодовая численность занимающихся (обучающихся) *i*-ой работы в группах с *n*-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) в соответствии с программой или планом мероприятий в организации, которая определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года,

а в случаях изменения в течение года численности занимающихся (обучающихся) и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году – как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на 01 число каждого месяца финансового года;

N_p – нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час (руб.).

Нормативная стоимость работы (N_p) на одного человека/час рассчитывается по формуле:

$N_p = P_{пр} + P_{косв}$, где:

$P_{пр}$ – величина прямых расходов на выполнение работы;

$P_{косв}$ – величина косвенных расходов на выполнение работы.

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

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

$OT_{оп}$ – расходы на оплату труда основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы физической культуры и спорта в городе Сургуте 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;

$ССЧ_{оп}$ – 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;

$РЧ_{год}$ – количество рабочих часов в отчетном финансовом году при 36-часовой рабочей неделе;

K – численность занимающихся (обучающихся) группы.

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

$P_{косв} = P_{пр} \times k$, 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:

$k = OT_{пп} / OT_{оп}$, где:

$OT_{пп}$ – 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.

На 2017 год нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося (обучающегося), применяемая для расчета размера субсидии организации (N_p), выполняющей i -ую работу составляет ____ руб. ____ коп.

Субсидия предоставляется в объеме согласно расчету, представленному в настоящем пункте, но не более чем указано в заявке на предоставление субсидии согласно приложению к настоящему порядку.

9. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города и организацией, по типовой форме, установленной департаментом финансов (далее – соглашение).

10. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, организация должна соответствовать следующим требованиям:

10.1. У организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

10.2. У организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Сургут субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа город Сургут.

10.3. Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должна иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

10.4. Организация не должна получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 10.1, 10.3 пункта 10 раздела II настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, представленные организацией в уполномоченный орган. В случае если указанный документ не предоставлен организацией, уполномоченный орган направляет запрос в налоговый орган для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности по денежным обязательствам.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 10.2, 10.4 пункта 10 раздела II настоящего порядка, является информация управления бюджетного учёта и отчётности, департамента архитектуры и градостроительства, представленная по запросу уполномоченного органа.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с организацией после подтверждения соответствия требованиям, указанным в настоящем порядке. В случае выявления несоответствия требованиям, указанным в настоящем порядке, организация имеет право устранить выявленные несоответствия с направлением подтверждающих документов в срок не позднее 14-и календарных со дня уведомления уполномоченным органом. В противном случае муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии утрачивает силу.

11. Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые в кредитных

организациях в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

12. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии путем внесения изменений в муниципальный правовой акт Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города о бюджете на соответствующий финансовый год.

13. При предоставлении субсидии допускается возможность перечисления ежемесячных авансовых платежей в размере 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после предоставления документов, подтверждающих фактические расходы.

Авансовые платежи предоставляются по графику, установленному соглашением.

14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии организация ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь текущего финансового года до 10 января очередного финансового года обязана представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением. Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвержденных затрат.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет организация.

15. К возмещению не принимаются фактические затраты организации:

15.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

15.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

15.3. Направленные 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 приобретение оборудования и других основных средств.

15.4. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

16. Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка, осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

В течение 10-и рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии.

17. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год (в случае возмещения фактических затрат) осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год на основании подписанных актов на предоставление субсидии и итогового годового отчета о показателях результатов использования субсидии.

18. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка и предусмотренных соглашением;
- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 15 раздела II настоящего порядка;
- предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением;
- недостоверность представленной информации.

19. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии организация устраняет замечания и повторно, но не позднее 15-го числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 16, 17 раздела II настоящего порядка.

20. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган по форме, предусмотренной в соглашении, отчет о показателях результатов использования субсидии. Предварительный отчет о показателях результатов использования субсидии за год представляется до 10-го числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии в соответствии с соглашением, итоговый годовой отчет о показателях результатов использования субсидии – до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

В случае недостижения организацией показателей результативности, установленных соглашением, производится перерасчет субсидии по следующей формуле:

$$S_{\text{факт}} = S_{\text{субс}} / V_{\text{п.у.г}} \times V_{\text{п.вып.}}$$

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

$S_{\text{субс}}$ – размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{\text{п.ут.}}$ – плановый объем показателей, утвержденных соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{п.вып.}$ – фактический объем достигнутых показателей согласно итоговому годовому отчету о показателях результатов использования субсидии.

В случае перечисления авансовых платежей или недостаточного объема средств, подлежащего перечислению за последний месяц, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города до 20 января очередного финансового года.

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

$$S_{возвр.} = S_{перечис.} - S_{факт.} + P_{ост}$$

$S_{возвр.}$ – объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

$S_{перечис.}$ – объем перечисленной субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

$P_{ост}$ – объем средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), утвержденный графиком перечисления субсидии.

Если $S_{возвр.} < P_{ост}$, то перечисление субсидии за последний месяц осуществляется с учетом уменьшения объема платежа на $S_{возвр.}$.

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

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет организация.

Раздел III. Порядок предоставления субсидии в случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме.

1. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме, представленные документы возвращаются заявителям организациям в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не позднее 30-и календарных дней со дня регистрации обращения.

2. В случае увеличения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в текущем финансовом году уполномоченный орган в течение 15-и календарных дней после вступления в силу решения Думы города о внесении изменений в бюджет города на соответствующий финансовый год и плановый период направляет организациям заявителям, которым ранее были возвращены документы в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, уведомление о возможности повторной подачи документов на предоставление субсидии.

3. Повторно представленные документы рассматриваются в общем порядке.

Раздел IV. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями осуществляют МКУ «ЦООД», уполномоченный орган, КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

Раздел V. Ответственность получателей субсидии

1. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных документов и информации, нарушение настоящего порядка, а также использование субсидии не на цели ее предоставления.

2. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Администрации города приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является муниципальный правовой акт Администрации города.

Раздел VI. Порядок возврата субсидий

1. Субсидия подлежат возврату организацией в бюджет города Сургута в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в объеме выявленных нарушений.

2. Факт нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

3. В течение семи банковских дней с момента получения акта организация осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии.

4. В случае невозврата денежных средств, взыскание производится в судебном порядке.

Приложение к порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта

Заявка
на получение субсидии

1. Титульный лист

1.1. Название некоммерческой организации

1.2. Название направления услуги/работы

1.3. Контактная информация

почтовый (с индексом) адрес некоммерческой организации

номера телефона, факса, адрес электронной почты

1.4. Руководитель некоммерческой организации

Ф.И.О., должность

телефоны, электронная почта

1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы, оказание услуги

1.6. Срок выполнения работы, оказания услуги

продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации (выполнение) услуги/работы

1.7. Место выполнения
работы, оказания услуги

--

адрес территории, на которых будет реализована
(выполнение) услуги/работы

1.8. Предполагаемый
результат выполнения
работы, оказания услуги

--

перечислить количество участников, описать результат реализации
(выполнение) услуги/работы

--

запрашиваемая сумма (в рублях)

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

2.1. Наименование (выполнение) услуги/работы						
2.2. Основные цели и задачи реализации (выполнение) услуги/работы						
2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет (выполнение) услуги/работы						
2.4. Механизм и поэтапный план реализации (выполнение) услуги/работы (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)						
2.5. Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации (выполнение) услуги/работы (если таковые есть) с указанием их доли						
2.6. Смета затрат на реализацию (выполнение) работы/услуги						
	1. Оплата труда					
	зарплата и гонорары	в месяц			количество месяцев	общая сумма
	специалист	количество рабочих часов	ставка	сумма в месяц		
	1.					
	Итого					
	2. Начисления на заработную плату					

	1. Услуги сторонних организаций 2. Другие расходы, непосредственно связанные с (выполнение) работы/услуги			
--	--	--	--	--

2.7. Информация об объеме оказания услуги и программа подготовки

3. Сведения о некоммерческой организации

3.1. Организационно-правовая форма некоммерческой организации	
3.2. Дата создания некоммерческой организации, дата и номер регистрации	
3.3. Основные сферы деятельности (не более трех)	
3.4. Территория деятельности	
3.5. Опыт работы некоммерческой организации по заявленному направлению	
3.6. Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы некоммерческой организации необходимые для выполнения услуги/работы в городе Сургуте (дать краткое описание с количественными показателями – количество сотрудников, добровольцев, помещение, оборудование, периодические издания, и так далее)	

Дата составления заявки

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица.

Руководитель
некоммерческой организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

