



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 12 2018 г.

№ 9952

О внесении изменений в постановление
Администрации города от 18.12.2017
№ 11205 «О порядке предоставления
субсидий коммерческим организациям
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»

УДиИО № 9952
от 20.12.2018



В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города от 26.12.2017 № 205-VI ДГ «О бюджете городского округа город Surgut на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 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 организаций (коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Surgut на 2016 – 2020 годы», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.12.2017 № 11205 «О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям 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» (с изменениями от 01.03.2018 № 1441) следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение 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».

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Действие абзаца двадцать третьего пункта 8 раздела II приложения к постановлению распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города ~~Пелевина А.Р.~~

Глава города



В.Н. Шувалов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 20.12.2018 № 9952.

Порядок
предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным
предпринимателям 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

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям 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 (далее – порядок), устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в целях выполнения ими работ, оказания услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, предусмотренных настоящим порядком, является Администрация города.

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией города на текущий финансовый год и плановый период;

- 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, представляемых получателями субсидии в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего порядка, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка, 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;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, осуществляющее проверку документов, представляемых получателем субсидии в соответствии с пунктами 3, 14, 16 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, и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

- орган внутреннего муниципального финансового контроля – контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

- получатель субсидии – коммерческая организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии.

5. Субсидия предоставляется коммерческой организации, индивидуальному предпринимателю отвечающим следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта на территории города Сургута, для индивидуальных предпринимателей – государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта на территории города Сургута»;

- 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 немunicipальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям»;

- обеспеченность трудовыми ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами;

- наличие на праве собственности или аренды помещения и материально-

технической базы для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

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 коммерческая организация, индивидуальный предприниматель 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), подтверждающие соответствие коммерческой организации, индивидуального предпринимателя критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка:

Для коммерческих организаций:

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя и печатью (при наличии);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя на осуществление действий от имени коммерческой организации. В случае отсутствия руководителя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени коммерческой организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью (при наличии);
- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью (при наличии);
- программа и (или) план мероприятий, который должен содержать информацию о количестве дней и часов запланированных для оказания услуг (выполнения работ) в течение периода времени, на который предоставляется субсидия;
- расписание занятий на период времени, на который предоставляется субсидия;
- положение о проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий или официальных спортивных мероприятий (для предоставления субсидии по работам: «организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»);
- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или аренды помещения для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

Для индивидуальных предпринимателей:

- учетная карточка индивидуального предпринимателя с подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии). В случае отсутствия

индивидуального предпринимателя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя заверенные подписью и скрепленные печатью (при наличии);

- копия паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала для сверки;

- программа и (или) план мероприятий, который должен содержать информацию о количестве дней и часов запланированных для оказания услуг (выполнения работ) в течение периода времени, на который предоставляется субсидия;

- расписание занятий на период времени, на который предоставляется субсидия;

- положение о проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий или официальных спортивных мероприятий (для предоставления субсидии по работам: «организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»);

- документы, подтверждающие наличие на праве собственности или аренды помещения для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

Уполномоченный орган готовит запрос о выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, о выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы.

4. Уполномоченный орган в течение 20-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, организует рассмотрение представленного пакета документов и обеспечивает оформление решения о предоставлении субсидии коммерческой организации, индивидуальному предпринимателю, либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

- несоответствия коммерческой организации, индивидуального предпринимателя критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка;

- несоответствия представленных коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем документов требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности информации, представленной коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем;

- представление заявки и документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, вне сроков приема документов, установленных уполномоченным органом;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Если заявленные объемы субсидий от коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей превышают имеющиеся лимиты бюджетных обязательств, заявки рассматриваются в порядке их регистрации.

Коммерческая организация, индивидуальный предприниматель письменно (в свободной форме) уведомляется уполномоченным органом о принятом решении в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного для рассмотрения уполномоченным органом пакета документов и принятия решения.

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

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

- среднесписочной численности занимающихся (обучающихся) i -й услуги (работы) в коммерческой организации, у индивидуального предпринимателя;
- продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) i -й услуги (работы) в соответствии с программой или планом мероприятий коммерческой организации, индивидуального предпринимателя в течение периода времени, на который предоставляется субсидия (час);
- нормативной стоимости услуги (работы).

7. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание i -й услуги определяется по формуле:

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

S_i – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание i -й услуги;

D_i – объем оказания i -й услуги;

N_y – базовый норматив затрат на оказание i -ой услуги, утвержденный распоряжением Администрации города от 14.11.2017 № 2008 «Об утверждении значений базовых нормативов затрат, 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».

8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение i -й работы определяется по формуле:

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

S_i – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение i -й работы;

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

K_i – среднегодовая численность занимающихся i -й работы в группах с n -м нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой или планом мероприятий в коммерческой организации,

у индивидуального предпринимателя, 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 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.

Нормативная стоимость работы (N_p) на 1 человеко/час рассчитывается по формуле:

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

$P_{пр}$ – 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:

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

$OT_{оп}$ – 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 группы.

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

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

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

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

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

$OT_{пп}$ - 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.

Нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося, применяемая для расчета размера субсидии получателю субсидии (N_p), выполняющей i -ую работу утверждается муниципальным правовым актом.

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 получателем субсидии, по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города (далее – соглашение).

10. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

10.1. У получателя субсидии 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 получателя субсидии 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. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

10.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

10.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям 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 Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, Фонда социального страхования», запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 10.2, 10.5 пункта 10 раздела II настоящего порядка, является информация департамента образования, управления бюджетного учета и отчетности, департамента архитектуры и градостроительства, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным пунктом 10.4 пункта 10 раздела II настоящего порядка, является справка, представленная получателем субсидии по запросу уполномоченного органа.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии в течение 10-и рабочих дней после подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 раздела II настоящего порядка. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным выше, муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии в части коммерческой организации, индивидуального предпринимателя несоответствующих требованиям, утрачивает силу.

При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям.

11. Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые получателем субсидии в кредитных организациях в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и условиями заключенного соглашения.

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 в составе, определенном соглашением.

Авансовые платежи предоставляются по графику, установленному соглашением.

При предоставлении субсидии также допускается возмещение ранее произведенных получателем субсидии затрат.

К возмещению принимаются фактически осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенные не ранее 12 месяцев, предшествующих дате принятия заявки на предоставление субсидии.

14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года до 10-го января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии в случае возмещения затрат (за исключения случая указанного в абзаце 4 п.13 раздела II настоящего порядка) или отчет о расходовании средств субсидии (в случае финансового обеспечения затрат) 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.

В случае возмещения фактических затрат, указанных в абзаце 4 пункта 13 раздела II настоящего порядка, акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением, представляются в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента заключения соглашения.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

15. К возмещению (зачету аванса) не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

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, а за декабрь месяц текущего финансового года – в течение двух рабочих дней осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии (утверждает отчет о расходовании средств субсидии) или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

В течение пяти рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии (в случае возмещения фактических затрат).

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, либо утверждению отчета о расходовании средств субсидии является:

- представление 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;
- недостоверность представленной информации.

19. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии, либо утверждению отчета о расходовании средств субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно, но не позднее 15-го января очередного финансового года направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (отчет о расходовании средств субсидии). Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, утверждения отчета о расходовании средств 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-го числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

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

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

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

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

$V_{\text{пл}} - \text{пл}} - \text{плановый объем показателей, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;}$

$V_{\text{факт}} - \text{фактический объем достигнутых показателей, согласно итоговому годовому отчету о показателях результатов использования субсидии.}$

В случае перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города до 30-го января очередного финансового года.

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

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

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

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

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

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

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

Если $S_{\text{возвр}} = P_{\text{ост}}$, 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 получатель субсидии.

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 получателям субсидии в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не позднее 20-и рабочих 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 коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям которым ранее были возвращены документы в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, уведомление о возможности повторной

подачи документов на предоставление субсидии.

3. Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

Раздел IV. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) получателями субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, осуществляют КРУ и КСП.

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

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;
- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

4. Текущий контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении субсидий и проверку отчетности и документов о выполнении работ, оказании услуг, установленных соглашением о предоставлении субсидий, осуществляет уполномоченный орган, МКУ «ЦООД» в рамках своих полномочий.

Раздел V. Порядок возврата субсидии.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Сургута в случае:

1. Неиспользования в отчетном финансовом году остатков субсидии на финансовое обеспечение затрат.

В течение семи банковских дней с момента получения уведомления, направленного уполномоченным органом получателю субсидии, осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

2. Нарушения получателем субсидии порядка, целей и (или) условий, установленных при их предоставлении, выявленные по фактам проверок, проведенных КСП, КРУ.

Факты нарушения устанавливаются актом проверки (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента подписания акта он направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии, нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в объеме выявленных нарушений.

3. В случае невозврата денежных средств, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку предоставления
субсидий коммерческим организациям,
индивидуальным предпринимателям
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

Заявка
на получение субсидии

1. Титульный лист

1.1. Название коммерческой
организации, ФИО индивиду-
ального предпринимателя

1.2. Название направления
услуги/работы

1.3. Контактная информация

почтовый (с индексом) адрес коммерческой организации, индивиду-
ального предпринимателя

номера телефона, факса, адрес электронной почты

1.4. Руководитель коммерче-
ской организации, индивиду-
альный предприниматель

Ф.И.О., должность телефоны, электронная почта

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

1.6. Срок выполнения работы/оказанию услуги

--

продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания выполнения работы/оказания услуги

1.7. Место выполнения работы/оказания услуги

--

адреса, на которых будет выполнена работа/оказана услуга

1.8. Предполагаемый результат выполнения работы/оказания услуги

--

перечислить количество участников, описать результат выполнения работы/оказания услуги, запрашиваемая сумма (в рублях)

1.9. Информация об объеме выполнения работы/оказания услуги

--

указать количество участников, в том числе среднесписочную численность в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего порядка

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

2.1. Наименование выполнения работы/оказания услуги	
2.2. Основные цели и задачи выполнения работы/оказания услуги	
2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы/оказание услуги	
2.4. Механизм и поэтапный план выполнения работы/оказания услуги (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)	
2.5. Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения	

работы/оказания услуги (если таковые есть) с указанием их доли					
2.6. Смета затрат на выполнение работы/оказание услуги					
зарплата и гонорары	в месяц			количество месяцев	Общая сумма
	специалист	количество рабочих часов	ставка		
1.					
2.					
Итого					
2. Начисления на заработную плату					
3. Услуги сторонних организаций					
4. Другие расходы непосредственно связанные с выполнением работы / оказанием услуги					
Итого:					

2.7. Информация об объеме выполнения работы/оказания услуги и программа подготовки _____

3. Сведения о коммерческой организации, индивидуальном предпринимателе

3.1. Организационно-правовая форма коммерческой организации, индивидуального предпринимателя	
3.2. Дата создания коммерческой организации, дата регистрации индивидуального предпринимателя	
3.3. Основные сферы деятельности (не более трех)	
3.4. Территория деятельности	
3.5. Опыт работы коммерческой организации, индивидуального предпринимателя по заявленному направлению	

3.6. Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы коммерческой организации, индивидуального предпринимателя 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, коммерческая организация, индивидуальный предприниматель не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Руководитель
коммерческой организации
(индивидуальный предприниматель)



подпись

Ф.И.О.

М.П.