МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 07 | 20 | 20 |  |  | № | 5037 |

О порядке предоставления

субсидий коммерческим

организациям, индивидуальным

предпринимателям в связи

с выполнением работ, оказанием

услуг в сфере физической

культуры и спорта в соответствии

с перечнем, установленным

муниципальным правовым актом

Администрации города

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017
№ 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», от 18.10.2016 № 2000 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных организаций
(коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2016 – 2020 годы», 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, индивидуальным предпринимателям»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий коммерческим органи- зациям, индивидуальным предпринимателям 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) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления 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»;

- от 01.03.2018 № 1441 «О внесении изменения 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»;

- от 20.12.2018 № 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»;

- от 07.06.2019 № 4106 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 18.12.2017 № 11205 «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».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 6.1, 6.2 пункта 6 приложений 1, 2 к порядку, подпункта 8.2 пункта 8 приложения 1 к порядку, подпункта 9.2 пункта 9 приложения 2 к порядку, которые вступают в силу с 01.01.2021.

4. Подпункты 6.1, 6.2 пункта 6 приложений 1, 2 к порядку, подпункт 8.2 пункта 8 приложения 1 к порядку, подпункт 9.2 пункта 9 приложения 2 к порядку вступают в силу с 01.01.2021.

5. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

6. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. главы Администрации города А.А. Жердев

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок
предоставления субсидий коммерческим организациям,

индивидуальным предпринимателям 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 о предоставлении субсидий

1. Настоящий порядок предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям 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 субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требо- вания об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута.

3. 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 соответствии с перечнем, установленным распоряжением 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, индивидуальным предпринимателям» (далее – перечень, установленный муниципальным правовым актом Администрации города) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств на цели,
установленные настоящим порядком на текущий финансовый год и плановый период;

- заявитель – коммерческая организация, индивидуальный предприни-
матель, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта, подавшие заявку на предоставление субсидии в установленном порядке;

- получатель субсидии – коммерческая организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии;

- управление физической культуры и спорта – структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) по предоставлению субсидий, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, представля- емых заявителями (получателями субсидии), в соответствии с разделом II настоящего порядка, приложениями 1, 2 к настоящему порядку, подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии, контроль за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений заявителям (получателям субсидии) о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидий, проверку качества выполняемых получателем субсидии работ, оказываемых услуг, в том числе посредством организации выездных проверок, проверку и приемку фактических объемов работ, услуг, предоставленных получателем субсидии, утверждение отчетов о достижении результатов, показателей, о расходовании средств субсидии, хранение документов (заявка с подтверждающими документами (за исключением отчетов о расходовании средств субсидии, актов на предоставление субсидий с подтверждающими документами к ним), согла- шение, справки, переписку) о получении субсидии, отчетов о достижении результатов, показателей с подтверждающими документами к ним не менее пяти лет;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющее согласование проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии, проверку документов, представляемых заявителями (получателями субсидии), в соответствии с разделом II настоящего порядка, приложениями 1, 2 к настоящему порядку, без оценки организации и ведения бухгалтерского и налогового учета коммерческой организации, индивидуального предпринимателя, хранение отчетов о расходовании средств субсидий, актов на предоставление субсидий с подтверждающими документами к ним не менее пяти лет;

- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган, осуществля- ющий внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;

- Контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии.

4. Субсидия предоставляется в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей к выполнению работ, оказанию услуг в сфере физической культуры и спорта, предусмотренных перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8989.

5. Субсидия предоставляется:

- на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической
культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребо- ванным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» на условиях и в порядке, установленных приложением 1 к настоящему порядку;

- на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня» на условиях и в порядке, установленных приложением 2 к настоящему порядку.

Финансовым обеспечением затрат является предоставление субсидии на оказание услуг, выполнение работ, реализация которых на дату подачи заявки на предоставление субсидии (далее – заявка) заявителем не завершена.

Возмещением произведенных и документально подтвержденных затрат, фактически понесенных заявителем, является предоставление субсидии на оказание услуг, выполнение работ, реализация которых на дату подачи заявки заявителем завершена.

К возмещению ранее произведенных и документально подтвержденных затрат, фактически понесенных заявителем, принимаются затраты на органи- зацию и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздорови-тельных) мероприятий и официальных спортивных мероприятий муници-
пального уровня, дата начала проведения которых не должна быть ранее
12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки на предоставление субсидии.

6. К категории получателей субсидий относятся коммерческие органи- зации, индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным пунктом 7 раздела I настоящего порядка.

7. Субсидия предоставляется коммерческой организации, индивидуальному предпринимателю, соответствующим следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица/ наличие государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- осуществление деятельности на территории города Сургута в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим работам, указанным в перечне, установленном муниципальным правовым актом Администрации города;

- проведение занятий в соответствии с программой, реализуемой в течение 36 недель в период с сентября месяца текущего года по май месяц очередного года с периодичностью не менее трех раз в неделю и продолжительностью одного занятия не менее одного астрономического часа (в случае предоставления субсидии в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах»).

8. Отбор получателей субсидии осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных приложениями 1, 2 к настоящему порядку.

Раздел II. Требования к отчетности

1. Отчетность, предоставляемая получателем субсидии в уполномоченный орган.

1.1. В случае предоставления субсидии в связи с выполнением работ
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» получатель субсидии ежеквартально до пятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет:

- отчет о достижении результатов, показателей по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку с приложением подтверждающих документов, предусмотренных соглашением;

- отчет о расходовании средств субсидии по форме, предусмотренной соглашением.

Допускается отклонение между направлениями расходов средств субсидии, определенных соглашением, в пределах 10% от общего объема субсидии по каждому направлению без изменения общего объема субсидии, предусмотренной соглашением.

Итоговые отчеты о достижении результатов, показателей с приложением подтверждающих документов, предусмотренных соглашением, и о расходо- вании средств субсидии представляются до 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем реализации программы.

1.2. В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муници-
пального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных
мероприятий муниципального уровня», получатель субсидии в течение 20
рабочих дней с даты окончания выполнения работы (проведения мероприятия) представляет:

- отчет о достижении результатов, показателей по форме согласно
приложению 4 к настоящему порядку с приложением копий документов,
подтверждающих результаты, показатели выполнения работы в составе, определенном соглашением;

- отчет о расходовании средств субсидии по форме, предусмотренной соглашением с приложением документов, подтверждающих фактические
затраты в составе, определенном соглашением.

Допускается отклонение между направлениями расходов, определенных соглашением, в пределах 10% от общего объема субсидии по каждому направ- лению без изменения общего объема субсидии, предусмотренной соглашением.

2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения отчетных документов осуществляет их проверку на соответствие выполнения
работ требованиям, установленным соглашением, и направляет
их в МКУ «ЦООД» с указанием информации об итогах рассмотрения отчета
о достижении результатов, показателей.

3. МКУ «ЦООД» в течение пяти рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа отчетных документов проводит проверку
и возвращает их уполномоченному органу для дальнейшего оформления.

4. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня получения отчетных документов от МКУ «ЦООД» утверждает отчет о достижении результатов, показателей и отчет о расходовании средств субсидии или направляет
получателю субсидии мотивированный отказ от их утверждения и возвращает полученные документы.

5. После получения мотивированного отказа в утверждении отчета о достижении результатов, показателей и (или) отчета о расходовании средств субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно, но не позднее 01 августа очередного финансового года (в случае предоставления итогового отчета о достижении результатов, показателей в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп
населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах») направляет в уполномоченный орган отчет о достижении результатов, показа- телей и (или) отчет о расходовании средств субсидии. Процедура проверки отчета о достижении результатов, показателей, отчета о расходовании средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 2 – 4 раздела II настоящего порядка.

В случае, если замечания не были устранены или в пакете документов имеются основания для отказа, предусмотренные пунктами 6, 8 раздела II
настоящего порядка, а также в случае получения документов позже 01 августа очередного финансового года (в случае предоставления итогового отчета
о достижении результатов, показателей в связи с выполнением работ
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту
проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности»
и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах»), получателю субсидии направляется мотивированный отказ в утверждении отчета о достижении результатов, показателей и (или) отчета о расходовании средств субсидии с указанием причин отказа и требование о возврате субсидии в соответствии с подпунктом 8.4 пункта 8 раздела III настоящего порядка.

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

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

- недостоверность представленной информации.

7. При фактическом достижении получателем субсидии показателей
выполнения работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах», указанных в итоговом отчете о достижении результатов, показателей, в объеме, превышающем предусмотренный соглашением, перечисление субсидии осуществляется в пределах размера субсидии, предусмотренного соглашением.

8. Основанием для отказа в утверждении отчета о расходовании средств субсидии является:

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

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 9 раздела II настоящего порядка;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 8 приложения 2 к настоящему порядку (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»);

- недостоверность представленной информации.

9. К зачету аванса в случае предоставления субсидии в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности
по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» не принимаются фактические затраты получателя субсидии, превышающие сумму, предусмотренную соглашением, затраты, предусмотренные пунктом 18 приложения 1 к настоящему порядку.

10. В случае недостижения получателем субсидии по итогам выполнения
работы результатов, показателей, установленных соглашением и (или) в случае

подтверждения фактически произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, производится перерасчет размера субсидии в порядке, предусмотренном приложением 5 к настоящему порядку.

11. Окончательный расчет с получателями субсидии осуществляется на основании отчета о достижении результатов, показателей (итогового отчета о достижении результатов, показателей) и отчета о расходовании средств субсидии.

12. При наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, неиспользованного в текущем финансовом году и потребности в его использо- вании, получатель субсидии имеет право в срок до 15-го января очередного финансового года направить в уполномоченный орган обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии,
и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» осуществляют проверку предоставленных получателем субсидии документов и в срок до 15-го февраля очередного финансового года по согласованию с управлением бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департаментом финансов Администрации города принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения уполномоченный орган уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

Решение с указанием размера направляемых остатков субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации города.

В случае принятия решения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, соответствующие изменения вносятся в соглашение о предоставлении субсидий.

13. Отчет о расходовании остатка средств субсидии предоставляется получателем субсидии в срок до 1 апреля очередного финансового года.
Процедура проверки и утверждения отчета о расходовании средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 2 – 4 раздела II настоящего порядка.

14. За полноту и достоверность предоставленной информации
ответственность несет получатель субсидии.

Раздел III. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) получателями субсидии и лицами, являющимися 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 КРУ и КСП.

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

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использо- вания бюджетных средств.

4. Текущий контроль осуществляется:

- уполномоченным органом за соблюдением получателем субсидий условий соглашения, качеством выполнения работы, фактическим достижением результатов, показателей выполнения работы, предусмотренных заключенным соглашением, путем проведения документарной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результатов, показателей и органи-зации выездных проверок не реже одного раза в квартал;

- МКУ «ЦООД» за соответствием данных фактического достижения получателем субсидий результатов, показателей выполнения работы, отраженных в отчете о достижении результатов, показателей, предусмотренных соглашением, исходя из которых произведен расчет размера субсидии, а также проверку отчетных документов, подтверждающих расходование средств субсидий.

5. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных документов и информации, нарушение порядка, условий и целей
предоставления субсидии.

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

7. Получатели субсидии обеспечивают сохранность документов (соглашение, справки, отчеты, переписка) о получении субсидий и отчетные документы (платежные документы, первичные учетные документы и иные документы, подтверждающие произведенные расходы) не менее пяти лет.

8. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города в случае:

8.1. Перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями.

Размер субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается в соответствии с приложением 5 к настоящему порядку.

8.2. Образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения уполномоченного органа, принятого в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего порядка.

8.3. Подтверждения фактически произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работ.

В случаях, предусмотренных подпунктами 8.1 – 8.3 пункта 8 раздела III настоящего порядка, получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, направленного уполномоченным органом, осуществляет возврат субсидии в бюджет города.

8.4. Нарушения получателем субсидий порядка, целей и (или) условий, установленных при их предоставлении, выявленные по фактам проверок, проведенных КСП, КРУ, уполномоченным органом в ходе проведения выездных проверок, а также уполномоченным органом и МКУ «ЦООД» в ходе анализа представленной получателем субсидии отчетности и (или) в случае ее непредставления.

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

Факты нарушения, выявленные уполномоченным органом и МКУ «ЦООД», указываются в требовании о возврате субсидии, которое готовится в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется уполномоченным органом в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением или вручается лично под роспись в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушений.

В течение семи рабочих дней с даты получения акта (требования о возврате субсидии) получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии в бюджет города.

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

Приложение 1

к порядку предоставления

субсидий коммерческим

организациям,

индивидуальным

предпринимателям в связи

с выполнением работ,

оказанием услуг в сфере

физической культуры

и спорта в соответствии

с перечнем, установленным

муниципальным правовым

актом Администрации города

Условия и порядок предоставления субсидий

в связи с выполнением работ «Проведение занятий

физкультурно-спортивной направленности по месту проживания

граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым

в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности»

и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы

по развитию физической культуры и спорта среди различных групп

населения по видам спорта, востребованным в муниципальных

учреждениях, где количество заявок превышает на 50%

и более количество мест в группах» (далее – порядок)

1. В целях получения субсидии заявитель в срок до 01 августа текущего года подает документы на предоставление субсидии.

Документы подаются в уполномоченный орган по адресу: город Сургут, улица Кукуевицкого, дом 12. Ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, (в понедельник – до 18:00).

2. Перечень документов, представляемых заявителем в уполномо-
ченный орган для получения субсидии.

Для получения субсидии заявитель подает в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку (далее – заявка) с приложением документов, подтверждающих соответствие заявителя категориям и критериям, установленным [пунктами 6, 7 раздела I](file:///C%3A%5CUsers%5Ctertyshnikova_eg%5CAppData%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%A3%D0%A4%D0%9A%D0%B8%D0%A1%2B%D0%A3%D0%91%D0%A3%D0%B8%D0%9E%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%2002.03.2020.rtf) порядка предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере
физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным
муниципальным правовым актом Администрации города.

2.1. Коммерческие организации предоставляют следующие документы:

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на осуществление действий от имени
коммерческой организации и печатью;

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, представля-ющего документы, действовать от имени коммерческой организации;

- копии учредительных документов коммерческой организации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- программа выполнения работы по форм~~е~~ согласно приложению 2
к настоящему порядку.

2.2. Индивидуальные предприниматели предоставляют следующие
документы:

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

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- программа выполнения работы по форм~~е~~ согласно приложению 2
к настоящему порядку.

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего порядка, предоставляются заявителем на бумажном носителе. При заверении соответствия копии
документа (включая ксерокопию) подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляется заверительная надпись: «Верно» или «Копия верна»; наимено- вание должности лица, уполномоченного действовать от имени коммерческой организации, индивидуального предпринимателя, личная подпись, расшифровка подписи, дата заверения и оттиск печати (при наличии).

4. Уполномоченный орган ведет учет заявок и приложенных к ним документов, предоставленных заявителями в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование заявителя, дату и время получения заявки.

Регистрация заявок и приложенных к ним документов осуществляется уполномоченным органом в день приема заявки.

5. Срок рассмотрения заявки и приложенных к ней документов и принятия решения о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии
не превышает 30 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Решение о предоставлении субсидии принимается в форме муници-
пального правового акта Администрации города об утверждении перечня
получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

6. На дату подачи заявки заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

* 1. Не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов,
	страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
	2. Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского
	автономного округа-Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
	3. Заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе
	реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура
	банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель – индивидуальный
	предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивиду-
	ального предпринимателя.
	4. Не получать средства из бюджета муниципального образования
	городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I порядка предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.
	5. 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%.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Фонда социального страхования, запрашиваемые уполномо-
ченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунк-тами 6.2, 6.4 пункта 6 настоящего порядка, является информация департамента
образования Администрации города, управления бюджетного учёта
и отчётности Администрации города, департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 6.3, 6.5. пункта 6 настоящего порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного
реестра индивидуальных предпринимателей, получаемая уполномоченным
органом в форме электронного документа с использованием сервиса, разме-
щенного на сайте Федеральной налоговой службы.

7. К перечню затрат на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, относятся:

- оплата труда и взносы в государственные внебюджетные фонды;

- приобретение материальных запасов, оборудования и спортивного
инвентаря, необходимых для выполнения работ по которым предоставляется субсидия;

- расходы по аренде помещения, открытой спортивной площадки,
оборудования, необходимых для выполнения работ по которым предоставляется субсидия;

- расходы, связанные с привлечением к выполнению работ, по которым предоставляется субсидия, третьих лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям).

8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки:

8.1. Запрашивает выписку из Единого государственного реестра юриди-
ческих лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы.

8.2. Направляет запросы в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Фонд социального страхования.

8.3. Направляет запросы в департамент образования Администрации
города, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города,
департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

8.4. Осуществляет проверку заявки и документов, полученных по результатам направления запросов, указанных в подпунктах 8.1 – 8.3 пункта 8 настоящего порядка на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2, 3, 6, 7
настоящего порядка, комплектности и оформления представленных документов, соответствия данных, содержащихся в заявке на получение субсидии и подтверждающих документах, категориям и критериям, указанным в пунктах 6, 7
раздела I порядка предоставления субсидий коммерческим организациям,
индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем,
установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

9. В случае соответствия документов указанным требованиям, уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии
и размера предоставляемой субсидии и направляет его на согласование
в структурные подразделения Администрации города, МКУ «ЦООД».

10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии в письменной форме уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

11. В случае несоответствия документов указанным требованиям, уполномоченный орган готовит письмо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа и направляет его в адрес заявителя не позднее срока,
установленного для рассмотрения заявки и приложенных к ней документов
и принятия решения о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии.

12. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случаях:

12.1. Несоответствия заявителя категориям и критериям, установленным пунктами 6, 7 раздела I порядка предоставления субсидий коммерческим
организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением
работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии
с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

12.2. Несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в пунктах 2, 3 настоящего порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов.

12.3. Недостоверности предоставленной заявителем информации.

12.4. Несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего порядка.

12.5. Использования лимитов бюджетных обязательств в текущем
финансовом году в полном объеме.

Если заявленный размер субсидий от заявителей превышает имеющиеся
лимиты бюджетных обязательств, заявки рассматриваются в порядке
их регистрации.

12.6. Представления заявки после 01 августа текущего года.

В случае получения отказа в предоставлении субсидии, заявитель вправе
повторно подать заявку на предоставление субсидии.

Повторно предоставленные заявки и документы рассматриваются в общем порядке.

13. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме все представленные документы возвращаются получателям субсидии без процедуры проверки с сопроводительным
письмом с указанием причин возврата в срок не позднее пяти рабочих дней
с даты окончания срока рассмотрения заявки и приложенных к ней документов и принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего порядка.

14. В случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, уполномоченный орган в течение 15 календарных дней с даты внесения изменений в бюджетную смету Админи-
страции города на соответствующий финансовый год и плановый период
направляет заявителю, которому ранее были возвращены документы в связи
с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, уведомление о возможности повторной подачи документов на предоставление субсидии.

15. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии определяется исходя из следующих показателей, но не более суммы, указанной в пункте 2.11 раздела 2 заявки:

- среднесписочной численности занимающихся i-ой работы за период
времени, на который предоставляется субсидия;

- продолжительности занятий с одним занимающимся i-ой работы
в соответствии с программой выполнения работы в течение периода времени,
на который предоставляется субсидия, (час);

- нормативной стоимости i-ой работы на одного занимающегося
в час (руб.).

Размер субсидии, предоставляемой коммерческой организации, индивидуальному предпринимателю на выполнение i-ой работы, определяется
по формуле:



Si – размер субсидии, предоставляемой на выполнение i-ой работы;

Тi – продолжительность занятий с одним занимающимся i-ой работы
в соответствии с программой выполнения работ в течение периода времени,
на который предоставляется субсидия, (час);

Кi – среднесписочная численность занимающихся i-ой работы в группах
с n-ой продолжительностью занятий с одним занимающимся в соответствии
с программой выполнения работ, которая определяется как среднеарифме-
тическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей
численности, занимающихся на 01 число каждого месяца периода выполнения работы, на который предоставляется субсидия;

Nр – нормативная стоимость i-ой работы на одного занимающегося
в час (руб.).

Нормативная стоимость i-ой работы на одного занимающегося в час
определяется в порядке, предусмотренном приложением 3 к настоящему
порядку и утверждается отдельным муниципальным правовым актом Админи-страции города.

Максимальный размер субсидии, который может быть предоставлен
одному получателю субсидии на выполнение i-ой работы определяется исходя из предельной среднесписочной численности занимающихся – 150 человек.

16. 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).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем
субсидии в течение десяти рабочих дней с даты издания муниципального
правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения
к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении
соглашения заключение таких дополнительных соглашений осуществляется
по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации
города.

17. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым
в соглашения о предоставлении субсидий и в договоры (соглашения), заклю-ченные в целях исполнения обязательств по данному соглашению о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся
поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям)
на осуществление главным распорядителем бюджетных средств 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, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями.

18. Субсидия не может быть направлена на:

- осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления
субсидии;

- оплату пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии;

- приобретение иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

19. Сроки перечисления субсидии, счета на которые перечисляется
субсидия.

Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально на расчетные
или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях
в соответствии с графиком перечисления авансовых платежей, предусмот-
ренным соглашением.

При предоставлении субсидии допускается возможность перечисления ежеквартальных авансовых платежей в размере до 100% от ежеквартального
планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после предостав-ления документов, подтверждающих достижение результатов, показателей, определенных соглашением.

Размер авансовых платежей определяется исходя из информации,
указанной в заявке заявителем.

20. Изменение размера субсидии осуществляется при изменении показа-телей, учтенных при расчете размера субсидии, при внесении изменений
в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для опреде-
ления размера субсидии путем внесения изменений в муниципальный правовой акт Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии
и размера предоставляемой субсидии, соглашение. При этом, увеличение
размера субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджетной смете Администрации города
на соответствующий финансовый год.

21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работы получателем субсидии.

Для достижения результатов предоставления субсидии определены
следующие показатели:

- среднесписочная численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия (человек);

- продолжительность занятий с одним занимающимся в рамках выпол-
нения работы за период времени, на который предоставляется субсидия (часов).

Значения показателей, необходимых для достижения результатов
предоставления субсидии, устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

Приложение 1

к условиям и порядку

предоставления субсидий

в связи с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной направленности по месту

проживания граждан по видам спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных

учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию

физической культуры

и спорта среди

различных групп населения

по видам спорта,

востребованным

в муниципальных

учреждениях, где количество заявок превышает на 50%

и более количество мест

в группах»

Заявка

на предоставление субсидии

|  |
| --- |
| 1. Общая информация  |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3[[1]](#footnote-1) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Наименование коммерческой организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателяИНН/КПП |   | полное наименование организации в соответствии с учредительными документами организации и сведениями, указанными в ЕГРЮЛ, ЕГРИП |
| 1.2 | Организационно-правовая форма коммерческой организации |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.3 | Данные регистрации коммерческой организации/ индивидуального предпринимателя |   | дата и номер регистрации |
| 1.4 | Основные сферы деятельности (не более трех) |   | согласно выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП |
| 1.5 | Территория деятельности |   |   |
| 1.6 | Контактная информация |   | место нахождения и почтовый (в случае несовпадения с местом нахождения юридического лица, индивидуального предприни-мателя) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.7 | Руководитель коммерческой организации |   | Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ), реквизиты приказа о назначении, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.8 | Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы |   | Ф.И.О., номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.9 | Банковские реквизиты (для перечисления субсидии) |  |  |
| 2. Содержание выполнения работы |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Наименование работы  |   | в соответствии с порядком предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям 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) |
| 2.2 | Наименование заявленного направления работы |  | наименование вида спорта |
| 2.3 | Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы коммерческой организации, индивидуального предпринимателя, необходимые для выполнения работы в городе Сургуте |  | краткое описание с количественными показателями: - количество сотрудников, добровольцев; - помещение (собственное или арендованное); - оборудование, периодические издания, и так далее |
| 2.4 | Место выполнения работы |   | в помещении (на территории), расположенном (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать адрес помещения / территории, где будет реализовано выполнение работ) |
| 2.5 | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы |  | прописать получателей работы с указанием возрастных категорий |
| 2.6 | Механизм и поэтапный план выполнения работы в соответствии с программой  |   | последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления |
| 2.7 | Предполагаемый результат выполнения работы |   | описать результат выполнения работы |
| Показатели результатов |  | указываются количественные показатели  |
| 2.8 | Период выполнения работы |   | количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации выполнения работы |
| 2.9 | Информация об объеме выполнения работы |   | указать среднесписочную численность занимающихся, количество занятий за период, указанный в пункте 2.8 раздела 2 настоящей заявки, количество часов, в соответствии с программой выполнения работы |
| 2.10 | Расчетная сумма субсидии |   | указать сумму в рублях с расчетом в соответствии с пунктом 15 приложения 1 к порядку |
| 2.11 | Запрашиваемая сумма субсидии |  | указывается сумма по смете затрат на выполнение работы (раздел 3 настоящей заявки), но не более, чем в пункте 2.10 раздела 2 настоящей заявки |
| Условия перечисления субсидии |  | ежеквартальный авансовый платеж в размере до 100% от планового размера квартальной субсидии (указать плановый размер квартальной субсидии в %) |
| 2.12 | Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы |   | указать долю (если таковые имеются)  |
| 3. Смета затрат на выполнение работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходов  | Расчет | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Оплата труда |   | сумма итого по оплате труда |
|  | должность 1 | указать расчет по оплате труда (например, ставка за час \* количество часов за период, указанный в пункте 2.9 раздела 2 заявки) | сумма |
| 3.2 | Начисления на оплату труда | указать расчет | сумма |
| 3.3 | Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы |   | сумма итого по другим расходам |
|  | направление расходов 1 |  | указать расчет и сумму |
| *…* | *…* | *…* | *…* |
| 3.4. | Услуги сторонних организаций |  | указать перечень услуг (с расчетом и суммой), либо их отсутствие  |
|  | Итого по смете |   | сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.11 раздела 2 настоящей заявки |

Дата предоставления заявки – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_Заявитель подтверждает, что: - коммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;- не является 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 предостав-ления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;- не является получателем субсидии в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I порядка.Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление Администрацией города и Контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.Достоверность предоставленной информации (в том числе документов) подтверждаю.  |
| Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |   М.П. (при наличии) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение 2

к условиям и порядку

предоставления субсидий

в связи с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной направленности по месту

проживания граждан по видам спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных

учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию

физической культуры

и спорта среди

различных групп населения

по видам спорта,

востребованным

в муниципальных

учреждениях, где количество заявок превышает на 50%

и более количество мест

в группах»

Программа выполнения работы

Наименование коммерческой организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Группа | Категория получателя работы | Период выпол-нения работы | Количество получате-лей работы (занимающихся), чел. | Продолжи- тельность одного занятия, час\* | Продолжи-тельность реализации программы, недель | Количество занятий за весь период реализации программы | Итого, чел/час за период выполнения работы\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 = гр.5 \* гр.6 \* гр.8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | х | х | х | х | х | х |  |

\* количество астрономических часов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата |  М.П. (при наличии)  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к условиям и порядку предоставления субсидий в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитиюфизической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» |

Порядок

расчета нормативной стоимости i-ой работы

на одного занимающегося в час

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

Np = Рпр + Ркосв , где:

Рпр – величина прямых расходов на выполнение работы;

Ркосв – величина косвенных расходов на выполнение работы.

Величина прямых расходов на выполнение работы (Рпр) рассчитывается по формуле:

Рпр = ОТоп/ССЧоп/РЧгод/К, где:

ОТоп – 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 Российской Федерации;

ССЧоп – 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;

РЧгод – количество рабочих часов в отчетном финансовом году при 36-часовой рабочей неделе.

К – численность одновременно занимающихся в группе.

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

Косвенные расходы на выполнение работы (Ркосв) рассчитываются по формуле:

Ркосв = Рпр Х 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 = ОТпп/ОТоп, где:

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

Нормативная стоимость i-ой работы на одного занимающегося в час (Np) утверждается муниципальным правовым актом Администрации города и подлежит ежегодной индексации на базовый прогноз индекса потребительских цен:

Np о.г.= Np х Крост, где:

Np о.г. – нормативная стоимость i-ой работы на одного занимающегося в час на очередной год;

Крост – базовый прогноз индекса потребительских цен (декабрь к декабрю), в соответствии с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период.

При наступлении очередного финансового года нормативная стоимость i-ой работы на одного занимающегося в час на очередной год (Np о.г.) становится нормативной стоимостью i-ой работы на одного занимающегося в час (Np) на текущий финансовый год и принимает значение, равное нормативной стоимости i-ой работы на одного занимающегося в час на очередной год (Np о.г.).

Приложение 2

к порядку предоставления субсидий коммерческим

организациям,

индивидуальным

предпринимателям

в связи с выполнением работ,

оказанием услуг в сфере

физической культуры

и спорта в соответствии

с перечнем, установленным муниципальным правовым

актом Администрации города

Условия и порядок предоставления субсидий

в связи с выполнением работ **«**Организация и проведение

официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных спортивных мероприятий

муниципального уровня» (далее – порядок)

1. В целях получения субсидии заявитель в срок до 01 ноября текущего года подает документы на предоставление субсидии.

Документы подаются в уполномоченный орган по адресу: город Сургут, улица Кукуевицкого, дом 12. Ежедневно, кроме субботы и воскресенья,
с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00, (в понедельник – до 18:00).

2. Перечень документов, представляемых заявителем в уполномоченный орган для получения субсидии.

Для получения субсидии заявитель подает в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему
порядку (далее – заявка) с приложением документов, подтверждающих
соответствие заявителя категориям и критериям, установленным [пунктами 6, 7 раздела I](file:///C%3A%5CUsers%5Ctertyshnikova_eg%5CAppData%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%A3%D0%A4%D0%9A%D0%B8%D0%A1%2B%D0%A3%D0%91%D0%A3%D0%B8%D0%9E%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%2002.03.2020.rtf) порядка предоставления субсидий коммерческим организациям,
индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем,
установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

2.1. Коммерческие организации предоставляют следующие документы:

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на осуществление действий от имени
коммерческой организации и печатью;

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени коммерческой организации;

- копии учредительных документов коммерческой организации,
свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- программа выполнения работы по форм~~е~~ согласно приложению 2
к настоящему порядку;

- копия положения (проект положения) о проведении официальных
физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий и (или) официальных спортивных мероприятий муниципального уровня;

- акт на предоставление субсидии по форме согласно приложению 3
к настоящему порядку с приложением копий документов, подтверждающих
произведенные расходы, оформленные на заявителя: договор (при наличии), счет (при наличии), акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная
накладная или универсальный передаточный документ (который может
использоваться вместо первичного документа), расчетно-платежные (расчетные) ведомости по начислению заработной платы, копии документов, подтвержда-ющих начисление страховых взносов на оплату труда, ведомости на выдачу
материальных ценностей с подписями получателей (в том числе призов),
комиссионные акты о списании материальных ценностей, копии документов, подтверждающих факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах (указанные акт на предоставление субсидии и подтверждающие документы представляются в случае предоставления субсидии на возмещение затрат);

- отчет о достижении результатов, показателей по форме согласно
приложению 4 к порядку предоставления субсидий коммерческим органи-
зациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ,
оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии
с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, с приложением копий документов, подтверждающих результаты,
показатели выполнения работы: заявки для участия в официальных физкуль-
турных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях, спортивных меропри-ятиях, протоколы результатов официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, спортивных мероприятий, фото, видеомате-
риалы, подтверждающие выполнение работы (указанные отчет о достижении
результатов, показателей и подтверждающие документы представляются
в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

2.2. Индивидуальные предприниматели предоставляют следующие
документы:

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

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- программа выполнения работ по форме согласно приложению 2
к настоящему порядку;

- копия положения (проект положения) о проведении официальных
физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий и (или)
официальных спортивных мероприятий муниципального уровня;

- акт на предоставление субсидии по форме согласно приложению 3
к настоящему порядку с приложением копий документов, подтверждающих
произведенные расходы, оформленные на заявителя: договор (при наличии), счет (при наличии), акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная
накладная или универсальный передаточный документ (который может
использоваться вместо первичного документа), расчетно-платежные (расчетные) ведомости по начислению заработной платы, копии документов, подтвержда-ющих начисление страховых взносов на оплату труда, ведомости на выдачу
материальных ценностей с подписями получателей (в том числе призов),
комиссионные акты о списании материальных ценностей, копии документов, подтверждающих факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием
банковской карты или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах (указанные документы представляются в случае предоставления
субсидии на возмещение затрат);

- отчет о достижении результатов, показателей по форме согласно
приложению 4 к порядку предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ,
оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии
с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города с приложением копии документов, подтверждающих объемные
показатели выполнения работы: заявки для участия в официальных физкуль-
турных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях, спортивных мероприятиях, протоколы результатов официальных физкультурных (физкультурно-
оздоровительных) мероприятий, спортивных мероприятий, фото, видеомате-
риалы, подтверждающие выполнение работы (указанные документы представляются в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего порядка, предоставляются заявителем на бумажном носителе. При заверении соответствия копии
документа (включая ксерокопию) подлиннику ниже реквизита «Подпись»
проставляется заверительная надпись: «Верно» или «Копия верна»; наимено-
вание должности лица, уполномоченного действовать от имени коммерческой организации, индивидуального предпринимателя, личная подпись, расшифровка подписи, дата заверения и оттиск печати (при наличии).

4. Уполномоченный орган ведет учет заявок и приложенных
к ней документов, представленных заявителями, в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование заявителя, дату и время получения заявки.

Регистрация заявок и приложенных к ней документов осуществляется уполномоченным органом в день приема заявки.

5. Срок рассмотрения заявки и приложенных к ней документов и принятие решения о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии
не превышает 30 рабочих дней с даты регистрации заявки.

Решение о предоставлении субсидии принимается в форме муници-
пального правового акта Администрации города об утверждении перечня
получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

6. На дату подачи заявки заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

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

6.2. Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предостав-
ленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6.3. Заявитель – юридическое лицо не должен находиться в процессе
реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура
банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный
предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивиду-
ального предпринимателя.

6.4. Не получать средства из бюджета муниципального образования
городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I порядка предоставления субсидий коммерческим
организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением
работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии
с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

6.5. 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%.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Фонда социального страхования, запрашиваемые уполномо-
ченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 6.2, 6.4 пункта 6 настоящего порядка, является информация департамента
образования Администрации города, управления бюджетного учёта
и отчётности Администрации города, департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунк-тами 6.3, 6.5 пункта 6 настоящего порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного
реестра индивидуальных предпринимателей, получаемая уполномоченным
органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы.

7. К перечню затрат на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, относятся:

- оплата труда и взносы в государственные внебюджетные фонды;

- приобретение материальных запасов, в том числе сувенирной атрибутики (футболки с символикой мероприятия и т.д.) для выполнения работ по которым предоставляется субсидия;

- расходы по аренде помещения, открытой спортивной площадки,
спортивного оборудования, необходимых для выполнения работ по которым предоставляется субсидия;

- приобретение наградной атрибутики для выполнения работ по которым предоставляется субсидия (не более 20% от размера предоставленной субсидии);

- расходы по информационному сопровождению официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня и официальных спортивных мероприятий муниципального уровня;

- расходы, связанные с привлечением к выполнению работ, по которым предоставляется субсидия, третьих лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям).

1. К возмещению (зачету аванса в случае предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат) не принимаются фактические затраты
получателя субсидии:

- направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии;

- связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии;

- 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;

- направленные на приобретение оборудования и других основных средств;

- расходы, превышающие сумму субсидии, предусмотренную в заявке
(соглашении).

9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня
получения заявки:

9.1. Запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных
предпринимателей в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы;

9.2. Направляет запросы в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Фонд социального страхования.

9.3. Направляет запросы в департамент образования Администрации
города, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города,
департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

9.4. Осуществляет проверку заявки и документов, полученных по результатам направления запросов, указанных в подпунктах 9.1-9.3 пункта 9 настоящего порядка на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2, 3, 6 – 8 настоящего порядка, комплектности и оформления представленных документов, соответствия данных, содержащихся в заявке на предоставление субсидии
и подтверждающих документах, категориям и критериям, указанным
в пунктах 6, 7 раздела [I](file:///C%3A%5CUsers%5Ctertyshnikova_eg%5CAppData%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%A3%D0%A4%D0%9A%D0%B8%D0%A1%2B%D0%A3%D0%91%D0%A3%D0%B8%D0%9E%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%2002.03.2020.rtf) порядка предоставления субсидий коммерческим
организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением
работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии
с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

10. В случае соответствия документов указанным требованиям, уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии и направляет его на согласование
в структурные подразделения Администрации города, МКУ «ЦООД».

11. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты утверж-дения муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии
в письменной форме уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

12. В случае несоответствия документов указанным требованиям, уполномоченный орган готовит письмо об отказе в предоставлении субсидии
с указанием причины отказа и направляет его в адрес заявителя не позднее срока, установленного для рассмотрения заявки и приложенных к ней документов
и принятия решения о предоставлении, либо отказе в предоставлении субсидии.

13. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случаях:

13.1. Несоответствия заявителя категориям и критериям, установленным пунктами 6, 7 раздела I порядка предоставления субсидий коммерческим
организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением
работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии
с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

13.2. Несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в пунктах 2, 3, 7 настоящего порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов.

13.3. Недостоверности представленной заявителем информации.

13.4. Несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего порядка.

13.5. Наличия в подтверждающих документах затрат, указанных
в [пункте](#sub_1038) 8 настоящего порядка.

13.6. Предоставления заявки после 01 ноября текущего года.

13.7. Использования лимитов бюджетных обязательств в текущем
финансовом году в полном объеме.

Если заявленный размер субсидий от заявителей превышает имеющиеся лимиты бюджетных обязательств, заявки рассматриваются в порядке
их регистрации.

В случае получения отказа в предоставлении субсидии заявитель вправе повторно подать заявку на предоставление субсидии.

Повторно предоставленные заявки и документы рассматриваются в общем порядке.

14. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме все представленные документы возвращаются получателям субсидии без процедуры проверки с сопроводительным
письмом с указанием причин возврата в срок не позднее пяти рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения заявки и приложенных к ней документов и принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего порядка.

15. В случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, уполномоченный орган в течение
15-ти календарных дней с даты внесения изменений в бюджетную смету
Администрации города на соответствующий финансовый год и плановый период направляет заявителю, которому ранее были возвращены документы в связи
с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, уведомление о возможности повторной подачи документов на предоставление субсидии.

16. Размер субсидии и порядок расчета.

16.1. Размер субсидии на финансовое обеспечение затрат рассчитывается в соответствии с заявкой, представленной заявителем и не может превышать максимального размера субсидии, предусмотренного одному заявителю на выполнение i-ой работы, указанного в таблице.

16.2. Размер субсидии на возмещение затрат рассчитывается на основании представленных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя и не может быть больше максимального размера субсидии, предусмотренного одному заявителю на выполнение i-ой работы указанного
в таблице.

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работы | Численность участников мероприятия, человек | Максимальный размер субсидии, предоставля-емый одному заявителю на выполнение i-ой работы (руб.) |
| - организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня;- организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня | до 100 человек | не более 100 тыс. рублей |
| от 100 до 200 человек | не более 200 тыс. рублей |
| от 200 до 500 человек | не более 350 тыс. рублей |
| от 500 до 700 человек | не более 500 тыс. рублей |
| от 700 до 1000 человек | не более 800 тыс. рублей |
| от 1000 человек и более | не более 1000 тыс. рублей |

17. Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города и получателем субсидии, по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города (далее – соглашение).

Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение
затрат заключается с получателем субсидии в течение десяти рабочих дней с даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении
соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется
по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации
города.

18. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению о предоставлении субсидии, является согласие
получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками,
исполнителями) по договорам (соглашениям) на осуществление главным
распорядителем бюджетных средств 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, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями.

19. Сроки перечисления субсидии, счета на которые перечисляется субсидия.

19.1. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат.

Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат осуществляется путем единовременного перечисления авансового платежа в размере 100% размера субсидии в течение десяти рабочих дней с даты заключения соглашения с последующим зачетом аванса после предоставления документов, подтверждающих фактические расходы в составе, определенном соглашением.

19.2. Предоставление субсидии на возмещение затрат.

Субсидия на возмещение затрат предоставляется путем единовременного перечисления платежа в размере 100% размера субсидии не позднее десятого
рабочего дня после издания муниципального правового акта Администрации
города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставля-емой субсидии на основании акта на предоставление субсидии оформленного
по форме, установленной приложением 3 к настоящему порядку.

Акт на предоставление субсидии подписывается уполномоченным
органом в течение трех рабочих дней с даты принятия муниципального
правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

19.3. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

20. Изменение размера субсидии осуществляется при изменении показа-телей, учтенных при расчете размера субсидии, при внесении изменений
в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для опреде-
ления размера субсидии путем внесения изменений в муниципальный правовой акт Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии
и размера предоставляемой субсидии, соглашение. При этом, увеличение
размера субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в бюджетной смете Администрации города
на соответствующий финансовый год.

21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работы получателем субсидии.

Для достижения результатов предоставления субсидии определен
следующий показатель – численность участников мероприятия в рамках
выполнения работы, (человек).

Значения показателей, необходимых для достижения результатов
предоставления субсидии, устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

Приложение 1

к условиям и порядку

предоставления субсидий

в связи с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

Заявка

на предоставление субсидии

|  |
| --- |
| 1. Общая информация  |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3[[2]](#footnote-2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Наименование коммерческой организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателяИНН/КПП |   | полное наименование организации в соответствии с учредительными документами организации и сведениями, указанными в ЕГРЮЛ, ЕГРИП |
| 1.2 | Организационно-правовая форма коммерческой организации |   |   |
| 1.3 | Данные регистрации коммерческой организации/ индивидуального предпринимателя |   | дата и номер регистрации |
| 1.4 | Основные сферы деятельности (не более трех) |   | согласно выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП |
| 1.5 | Территория деятельности |   |   |
| 1.6 | Контактная информация |   | место нахождения и почтовый (в случае несовпадения с местом нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.7 | Руководитель коммерческой организации |   | Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ), реквизиты приказа о назначении, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.8 | Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы |   | Ф.И.О., номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.9 | Банковские реквизиты (для перечисления субсидии) |  |  |
| 2. Содержание выполнения работы |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Наименование работы  |   | в соответствии с порядком предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям 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) |
| 2.2 | Наименование заявленного направления работы |  | наименование мероприятия (в соответствии с календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), либо вида спорта |
| 2.3 | Опыт работы по заявленному направлению |   |   |
| 2.4 | Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы коммерческой организации, индивидуального предпринимателя, необходимые для выполнения работы в городе Сургуте |  | краткое описание с количественными показателями: - количество сотрудников, добровольцев; - помещение (собственное или арендованное); - оборудование, периодические издания, и так далее |
| 2.5 | Место выполнения работы |   | В помещении (на территории), расположенном (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать адрес помещения / территории, где будет реализовано выполнение работ) |
| 2.6 | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы |  | прописать получателей работы с указанием возрастных категорий |
| 2.7 | Механизм и поэтапный план выполнения работы в соответствии с программой  |   | последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления |
| 2.8 | Предполагаемый результат выполнения работы |   | описать результат выполнения работы |
| Показатели результатов |  | указываются количественные показатели (численность участников мероприятия) |
| 2.9 | Период выполнения работы |   | даты начала и окончания реализации выполнения работы |
| 2.10 | Информация об объеме выполнения работы |   | указать количество участников мероприятия в соответствии с приложением 2 к порядку |
| 2.11 | Запрашиваемая сумма субсидии |  | указывается сумма по смете затрат на выполнение работы (раздел 3 настоящей заявки) |
| 2.12 | Форма предоставления субсидии |  | указать форму предоставления субсидии:- на финансовое обеспечение затрат;- на возмещение затрат |
| 2.13 | Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы |   | указать долю (если таковые имеются)  |
| 3. Смета затрат на выполнение работы |
| № п/п | Направление расходов  | Расчет | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Оплата труда |   | сумма итого по оплате труда |
|  | должность 1 | указать расчет по оплате труда (например, ставка за час \* количество часов за период, указанный в пункте 2.10 раздела 2 заявки) | сумма |
| 3.2 | Начисления на оплату труда | указать расчет | сумма |
| 3.3 | Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы |   | сумма итого по другим расходам |
|  | направление расходов 1 |  | указать расчет и сумму |
| *…* | *…* | *…* | *…* |
| 3.4. | Услуги сторонних организаций |  | указать перечень услуг (с расчетом и суммой), либо их отсутствие  |
|  | Итого по смете |   | сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.11 раздела 2 настоящей заявки |

Дата предоставления заявки: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

Заявитель подтверждает, что:

- коммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не является 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%;

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

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

Достоверность предоставленной информации (в том числе документов) подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  М.П.(при наличии) |  (подпись) |  (Ф.И.О.) |

Приложение 2

к условиям и порядку

предоставления субсидий

в связи с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

Программа выполнения работы

Наименование коммерческой организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (этапы) | Период организации и проведения мероприятия/плановая дата проведения мероприятия | Категория участников | Количество участников |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата |  М.П. (при наличии) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к условиям и порядку предоставления субсидий в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня» |

Акт

на предоставление субсидии

Администрация города Сургута, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемая в дальнейшем «Сторона 1» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая(ый) в дальнейшем

 (наименование получателя субсидии)

«Сторона 2» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны составили настоящий акт о том, что Сторона 2 в период с\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_г. выполнил(а) работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование работы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (этапы) | Период организации и проведения мероприятия/ дата проведения мероприятия | Категория участников | Количество участников | Размер субсидии (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |

Фактические расходы Стороны 2 за период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. составляют: \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в том числе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_;

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются направления расходов, наименование и реквизиты подтверждающих документов, сумма, руб.)

Следует к перечислению Стороной 1 Стороне 2 \_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

Работы выполнены в полном объеме. Стороны претензий по объему и качеству выполнения работ друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Сторона 1 | Сторона 2 |
| Администрация города Сургута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П. (при наличии) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к порядку предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города |

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность руководителя уполномоченного органа)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Отчет о достижении результатов, показателей

за период выполнения работы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование коммерческой организации, Ф.И.О., индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о достижении показателей выполнения работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя  | Ед. изм. | Исполнение | Причины отклонений |
| план | факт | откло-нение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=5-4 | 7 |
| 1 | Среднесписочная численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия | человек |  |  |  |  |
| 2 | Продолжительность занятий с одним занимающимся в рамках выпол-нения работы за период времени, на который предоставляется субсидия | часов |  |  |  |  |

2. Описательный отчет о выполнении работы

Место выполнения работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Достоверность предоставленных сведений и информации подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Дата  М.П. (при наличии) |  (подпись) |  (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к порядку предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города |

Утверждаю:

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

(должность руководителя уполномоченного органа)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Отчет

о достижении результатов, показателей

Наименование коммерческой организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о достижении показателей выполнения работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя  | Ед. изм. | Исполнение | Причины отклонений |
| план | факт | откло-нение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=5-4 | 7 |
| 1 | Численность участников мероприятия в рамках выполнения работы  | человек |  |  |  |  |

2. Отчет о проведении мероприятия

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участвующие организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество команд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Команды, занявшие призовые места: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Участники, занявшие призовые места: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Медицинский контроль и врачебная помощь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество обращений за медицинской помощью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Травмы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общие замечания, выводы и предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Достоверность предоставленных сведений и информации подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Дата  М.П. (при наличии) |  (подпись) |  (Ф.И.О.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к порядку предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города |

Порядок перерасчета размера субсидии

1. Порядок перерасчета размера субсидии, предоставленной в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно- спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-
оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди
различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест
в группах».

1.1. Перерасчет размера субсидии осуществляется в случаях:

- недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением;

- подтверждения фактически произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы.

1.2. В случае недостижения получателем субсидии результатов,
показателей, установленных соглашением, производится перерасчет размера субсидии по следующей формуле:

Sфакт = Sсубс / Vп.ут. x Vп.вып, где:

Sфакт – размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, установленными соглашением о предоставлении субсидии;

Sсубс – размер субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.ут. – плановый объем результатов, показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.вып. – фактический объем достигнутых результатов, показателей, согласно итоговому отчету о результатах, показателях.

В случае перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки, согласно абзацу второму подпункта 8.3 пункта 8 раздела III порядка предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям 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).

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

Sвозвр = Sперечис - Sфакт + Рост, где:

Sвозвр – размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

Sперечис – размер перечисленной субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

Рост – размер средств, подлежащий перечислению за последний квартал (при наличии), утвержденный графиком перечисления субсидии.

Если Sвозвр < Рост, то перечисление субсидии за последний квартал осуществляется с учетом уменьшения размера платежа на Sвозвр.

Если Sвозвр > Рост, то перечисление субсидии за последний квартал не осуществляется, а возврат средств в бюджет города производится с учетом уменьшения на сумму средств, подлежащих перечислению за последний квартал.

Если Sвозвр = Рост, то возврат средств в бюджет города и перечисление средств, подлежащих перечислению за последний квартал, не производится.

1.3. В случае подтверждения фактически произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы, производится перерасчет размера субсидии исходя из фактически произведенных затрат. Излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки, согласно абзацу второму подпункта 8.3 пункта 8 раздела III порядка.

2. Порядок перерасчета размера субсидии, предоставленной в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня».

2.1. Перерасчет размера субсидии осуществляется в случаях:

- недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением, в результате которого максимальный размер субсидии, предусмотренный одному заявителю на выполнение работы, должен быть пересмотрен в соответствии с пунктом 16 приложения 2 к порядку;

- подтверждения фактически произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы (в случае финансового обеспечения затрат).

* 1. В случае недостижения получателем субсидии результатов, показа- телей, установленных соглашением, в результате которого максимальный размер субсидии, предусмотренный одному заявителю на выполнение работы, должен быть пересмотрен в соответствии с таблицей, предусмотренной пунктом 16 приложения 2 к порядку, производится перерасчет размера субсидии с учетом фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на выполнение работы, но не более максимального размера субсидии, предусмотренного для одного заявителя на выполнение работы с учетом фактически достигнутых результатов, показателей.

В случае перечисления субсидии в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки, согласно абзацу второму подпункта 8.3 пункта 8 раздела III порядка.

2.3. В случае подтверждения фактически произведенных и документально произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы, производится перерасчет размера субсидии исходя из фактически произведенных и документально подтвержденных затрат. Излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки, согласно абзацу второму подпункта 8.3 пункта 8 раздела III порядка.

1. При предоставлении заявки на получение субсидии, графа 4 исключается. [↑](#footnote-ref-1)
2. При предоставлении заявки на получение субсидии, графа 4 исключается. [↑](#footnote-ref-2)