МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 20 | » | 12 | 20 | 18 | г. |  | № | 9952 |

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 18.12.2017

№ 11205 «О порядке предоставления

субсидий коммерческим организациям

на финансовое обеспечение (возмещение)

затрат в связи с выполнением работ,

оказанием услуг в сфере физической

культуры и спорта в соответствии

с перечнем, установленным

муниципальным правовым актом

Администрации города»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муници- пальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города от 26.12.2017 № 205-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Админи- страции 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», в целях приведения в соответствие с действующим законода- тельством:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.12.2017 № 11205 «О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям на финан- совое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города» (с изменениями от 01.03.2018 № 1441) следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

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

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, согласно приложению».

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

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

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

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

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

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

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

Порядок

предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры
и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным

правовым актом Администрации города

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города (далее – порядок), устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

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

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

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрацией города на текущий финансовый год и плановый период;

- управление физической культуры и спорта – структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом Администрации города (далее – уполномоченный орган) по предоставлению субсидии, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку доку- ментов, представляемых получателями субсидии в соответствии с [пунктом 3 раздела II](#P62) настоящего порядка, подготовку проекта распоряжения Админи- страции города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг (выполняемых работ), проверку и приемку фактических объемов услуг (работ), предоставленных получателем субсидии;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспе- чения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, осуществляющее проверку документов, представ- ляемых получателем субсидии в соответствии с пунктами 3, 14, 16 раздела II настоящего порядка;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города (далее – КСП), осуществляющая внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

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

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

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

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

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

- обеспеченность трудовыми ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами;

- наличие на праве собственности или аренды помещения и материально-технической базы для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической

культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

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

2. В целях получения субсидии коммерческая организация, индивиду- альный предприниматель представляет заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#P62) настоящего порядка, в уполномоченный орган.

3. [Заявка](#P223) на предоставление субсидии представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению, к настоящему порядку.

К заявке прилагаются следующие документы (на бумажном носителе), подтверждающие соответствие коммерческой организации, индивидуального предпринимателя критериям, установленным [пунктом 5 раздела I](#P52) настоящего порядка:

Для коммерческих организаций:

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя

и печатью (при наличии);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя на осуществление действий от имени коммерческой организации. В случае отсутствия руководителя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени коммерческой организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью (при наличии);

- копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью (при наличии);

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

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

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

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

Для индивидуальных предпринимателей:

- учетная карточка индивидуального предпринимателя с подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии). В случае отсутствия индивидуального предпринимателя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя заверенные подписью и скрепленные печатью (при наличии);

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

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

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

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

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

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

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

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

- несоответствия коммерческой организации, индивидуального предпринимателя критериям, установленным [пунктом 5 раздела I](#P52) настоящего порядка;

- несоответствия представленных коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем документов требованиям, указанным в [пункте 3 раздела II](#P62) настоящего порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности информации, представленной коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем;

- представление заявки и документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#P62) настоящего порядка, вне сроков приема документов, установленных уполномоченным органом;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

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

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

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

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

- среднесписочной численности занимающихся (обучающихся) i-й услуги (работы) в коммерческой организации, у индивидуального предпринимателя;

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

- нормативной стоимости услуги (работы).

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

Si = Di x Nу, где:

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

Di – объем оказания i-й услуги;

Nу – базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный распоряжением Администрации города от 14.11.2017 № 2008 «Об утверждении значений базовых нормативов затрат, отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств Администрации города Сургута».

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



Si – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выпол- нение i-й работы;

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

Кi – среднегодовая численность занимающихся i-й работы в группах с n-м нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой или планом мероприятий в коммерческой организации, у индивидуального предпринимателя, которая определяется на соответ- ствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчиты- ваемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году - как среднеарифметическая величина, рассчиты-ваемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на 01 число каждого месяца финансового года;

Nр – нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час.

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

Nр = 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;

ССЧоп – среднесписочная численность основного персонала муници- пальных 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 занимающихся группы.

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

Ркосв = Рпр x 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.

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

Субсидия предоставляется в объеме согласно расчету, представленному в настоящем пункте, но не более чем указано в [заявке](#P223) на предоставление субсидии согласно приложению к настоящему порядку.

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

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

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

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

10.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

10.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

10.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на цели, указанные в [пункте 2 раздела I](#P43) настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 10.1](#P124), [10.3 пункта 10 раздела II](#P126) настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Фонда социального страхования», запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктом 10.2](#P125), [10.5 пункта 10 раздела II](#P129) настоящего порядка, является информация департамента образования, управления бюджетного учета и отчетности, департамента архитектуры и градостроительства, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [пунктом 10.4 пункта 10 раздела II](#P128) настоящего порядка, является справка, представленная получателем субсидии по запросу уполномоченного органа.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии в течение 10-и рабочих дней после подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 10 раздела II](#P123) настоящего порядка. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным выше, муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии в части коммерческой организации, индивидуального предпринимателя несоответствующих требованиям, утрачивает силу.

При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению
о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринима- телям.

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

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

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

Авансовые платежи предоставляются по графику, установленному соглашением.

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

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

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

Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвер- жденных затрат.

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

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

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

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

15.3. Направленные на приобретение иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

15.4. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

16. Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 14 раздела II](#P138) настоящего порядка, а за декабрь месяц текущего финансового года – в течение двух рабочих дней осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии (утверждает отчет о расходовании средств субсидии) или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

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

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

18. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии, либо утверждении отчета о расходовании средств субсидии является:

- представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка и предусмотренных соглашением;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 15 раздела II настоящего порядка;

- недостоверность представленной информации.

19. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии, либо утверждении отчета о расходовании средств субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно, но не позднее 15-го января очередного финансового года направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (отчет о расходовании средств субсидии). Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, утверждения отчета о расходовании средств субсидии и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами 16](#P145), 17 раздела II настоящего порядка.

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

В случае недостижения получателем субсидии показателей результатив- ности, установленных соглашением, производится перерасчет субсидии по следующей формуле:

Sфакт = Sсубс / Vп.ут. x Vп.вып.

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

Sсубс – размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

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

Vп.вып. – фактический объем достигнутых показателей, согласно итоговому годовому отчету о показателях результатов использования субсидии.

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

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

Sвозвр = Sперечис - Sфакт + Рост

Sвозвр – объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

Sперечис - объем перечисленной субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

Рост - объем средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), утвержденный графиком перечисления субсидии.

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

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

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

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

1. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме представленные документы возвращаются получателям субсидии в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не позднее 20-и рабочих дней со дня регистрации обращения.

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

3. Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

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

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

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

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

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

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

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

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

Раздел V. Порядок возврата субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение

к порядку предоставления

субсидий коммерческим организациям,

индивидуальным предпринимателям

на финансовое обеспечение (возмещение)

затрат в связи с выполнением работ,

оказанием услуг в сфере физической культуры

и спорта в соответствии с перечнем,

установленным муниципальным правовым актом

Администрации города

Заявка

на получение субсидии

1. Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Название коммерческой организации, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
|  |  |
| 1.2. Название направления услуги/работы |  |
|  |  |
| 1.3. Контактная информация |  |
|  | почтовый (с индексом) адрес коммерческой организации, индивидуального предпринимателя |
|  |  |
|  |  |
|  | номера телефона, факса, адрес электронной почты |
|  |  |
| 1.4. Руководитель коммерческой организации, индивидуальный предприниматель |  |
|  | Ф.И.О., должность телефоны, электронная почта |
| 1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы/оказанию услуги |  |
| 1.6. Срок выполнения работы/оказанию услуги |  |
|  | продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания выполнения работы/оказания услуги |
| 1.7. Место выполнения работы/оказания услуги |  |
|  | адреса, на которых будет выполнена работа/оказана услуга |
| 1.8. Предполагаемый результат выполнения работы/оказания услуги |  |
|  | перечислить количество участников, описать результат выполнения работы/оказания услуги, запрашиваемая сумма (в рублях) |
|  |  |
| 1.9. Информация об объеме выполнения работы/оказания услуги |  |
|  | указать количество участников, в том числе среднесписочную численность в соответствии с [пунктом 6 раздела II](#P77) настоящего порядка |

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Наименование выполнения работы/оказания услуги |  |
|  |
| 2.2. Основные цели и задачи выполнения работы/оказания услуги |
|  |
| 2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы/оказание услуги |
|  |
| 2.4. Механизм и поэтапный план выполнения работы/оказания услуги (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления) |
|  |
| 2.5. Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы/оказания услуги (если таковые есть) с указанием их доли |
| 2.6. Смета затрат на выполнение работы/оказание услуги |
|  | 1. Оплата труда | Общая сумма |
| зарплата и гонорары | в месяц | количество месяцев |
| специалист | коли-чество рабочих часов | ставка | сумма в месяц |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |
| 2. Начисления на заработную плату |
|  | 3. Услуги сторонних организаций |
|  | 4. Другие расходы непосредственно связанные с выполнением работы / оказанием услуги |
| Итого: |  |

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

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

3. Сведения о коммерческой организации, индивидуальном предпринимателе

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

Дата составления заявки

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, коммерческая организация, индивидуальный предприниматель не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Руководитель

коммерческой организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 подпись

 М.П.