МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 18 | » | 12 | 20 | 17 | г. |  | № | 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 со ст.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 субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», решением Думы города от 23.12.2016 № 46-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 18.10.2016 № 2000 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных (коммерческих, некоммерческих) организаций к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2016 – 2020 годы», в целях повышения качества и доступности услуг в социальной сфере:

1. Утвердить порядок 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, согласно приложению.

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

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

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

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

Порядок

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

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок 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 (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 в целях выполнения ими работ, оказания услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

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

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

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

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

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного 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 раздела II настоящего порядка;

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

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

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

5. Субсидия предоставляется организации, отвечающей следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица 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»;

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

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

К заявке прилагаются следующие документы (на бумажном носителе), подтверждающие соответствие организации критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка:

- учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

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

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

- программа и календарный план занятий.

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

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

Решение об отказе в предоставлении субсидии организации принимается в случае:

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

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

- недостоверности информации, представленной организацией;

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

Коммерческая организация 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 организаций (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 организации на оказание i-ой услуги (выполнение i-ой работы) исходит из следующих показателей:

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

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

- нормативной стоимости услуги (работы).

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

Si = Di х Nу, где:

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

Di – объем оказания i-ой услуги;

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

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

Si = (Тi х Ki) х Nр, где:

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

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

Кi – среднегодовая численность занимающихся (обучающихся) i-ой работы в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) в соответствии с программой или планом мероприятий в организации, которая определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся (обучающихся) и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году – как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на 01 число каждого месяца финансового года;

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 муниципа-льных 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 (обучающихся) группы.

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.

На 2017 год нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося (обучающегося), применяемая для расчета размера субсидии коммерческой организации (Nр), выполняющей i-ую работу, составляет 42 рубля 37 копеек.

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

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

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

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

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

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

10.4. Коммерческая организация не должна 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. Организация не должна 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 10.1, 10.3 пункта 10 раздела II настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, запрашиваемые уполномоченным органом.

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

Подтверждением соответствия требованиям, установленным пунктом 10.4 раздела II настоящего порядка, является справка, представленная коммерческой организацией по запросу уполномоченного органа.

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

11. Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые в кредитных организациях в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

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

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

Авансовые платежи предоставляются по графику, установленному соглашением.

14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии 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 с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением. Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвержденных затрат.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

15. К возмещению 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](garantF1://12033556.0) 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](file:///C:\Users\selyanina_ev\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\povzun_sa\Desktop\НКО\замечания%20к%20порядку%20культуры.docx#sub_1028)14 раздела II настоящего порядка, осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

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

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

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

- 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 15раздела II настоящего порядка;

- предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением;

- недостоверность представленной информации.

19. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее 20-го числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами](file:///C:\Users\selyanina_ev\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\povzun_sa\Desktop\НКО\замечания%20к%20порядку%20культуры.docx#sub_1029)16, 17 раздела II настоящего порядка.

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

В случае недостижения организацией (получателем субсидии) показателей результативности, 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.

21. При наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использо-ванного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 15-го января очередного финансового года направляет в уполномоченный орган обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и предоставляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» осуществляет проверку предоставленных получателем субсидии документов и в срок до 15-го февраля очередного года по согласованию с управлением бюджетного учёта и отчёт- ности, финансовым органом муниципального образования 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 после принятия решения уполномоченный орган уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

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

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 организациям в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не позднее 30-и календарных дней со дня регистрации обращения.

2. В случае увеличения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в текущем финансовом году уполномоченный орган в течение 15-и календарных дней после вступления в силу решения Думы города о внесении изменений в бюджет города на соответствующий финансовый год и плановый период направляет организациям, 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.

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

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

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

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

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

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

4. Текущий контроль за выполнением условий соглашения о предостав- лении 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 организацией в бюджет города Сургута в случае:

1. Неиспользования в отчетном финансовом году остатков субсидии на финансовое обеспечение при отсутствии решения уполномоченного органа, принятого по согласованию с управлением бюджетного учёта и отчётности, финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

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 условий, установленных при их предо-ставлении, выявленные по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, КСП, КРУ.

Факты нарушения устанавливаются актом проверки (далее – акт) КРУ и (или) КСП, главного распорядителя бюджетных средств. 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.

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

Приложение

к порядку 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

Заявка

на получение субсидии

1. Титульный лист

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

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

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

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

3. Сведения о коммерческой организации

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. Организационно-правовая форма коммерческой  организации |  |
| 3.2. Дата создания коммерческой организации,  дата и номер регистрации |  |
| 3.3. Основные сферы деятельности (не более трех) |  |
| 3.4. Территория деятельности |  |
| 3.5. Опыт работы коммерческой организации  по заявленному направлению |  |
| 3.6. Имеющиеся материально-технические, информационные  и иные ресурсы коммерческой организации 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 не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица |

Руководитель

коммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

подпись

М.П.