Проект

подготовлен управлением

физической культуры и спорта

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменения в постановление

Администрации города от 06.10.2017

№ 8704 «О порядке предоставления

субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат в связи

с выполнением работ, оказанием

услуг в сфере физической культуры

и спорта»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541   
«Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Думы города от 25.12.2018 № 380-VI ДГ   
от 25.12.2018 «О бюджете городского округа город Сургут на 2019 год   
и плановый период 2020 – 2021 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 организаций (коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2016 – 2020 годы», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление Администрации города от 06.10.2017   
№ 8704 «О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям,   
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,   
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере физической культуры и спорта» (с изменениями   
от 29.11.2017 № 10332), изменение, изложив приложение к постановлению  
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. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

# Раздел I. Общие положения

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

2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям,   
в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа немуниципальных организаций к выполнению работ, оказанию услуг  
 в сфере физической культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

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

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

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

**-** управление физической культуры и спорта **-** структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом Администрации города (далее - уполномоченный орган) по предоставлению субсидии, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, предоставляемых получателями субсидии, в соответствии   
с разделом 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 субсидий, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг (выполняемых работ), проверку и приемку фактических объемов услуг (работ), предоставленных получателем субсидии;

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

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

**-** орган внутреннего муниципального финансового контроля **-** 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 получателям и лицами являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям   
о предоставлении субсидии;

**-** получатель субсидии - некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в сфере физической культуры и спортав отношении которой принято решение о предоставлении субсидии.

5. Субсидия предоставляется некоммерческой 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](garantF1://45126464.0)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, аренды, безвозмездного пользования помещения и материально-технической базы, соответствующих требованиям для оказания услуги (выполнения работы).

6. Право на получение субсидии имеют все некоммерческие организации, отвечающие указанным в пункте 5настоящего раздела критериям, за исключением:

- политических партий и движений;

- профессиональных союзов;

- религиозных организаций;

- государственных, муниципальных учреждений.

# Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок на предоставление субсидий, устанавливает сроки начала, окончания, график приема заявок. Информация размещается на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru в разделе «Новости», в газете «Сургутские ведомости».

2. В целях получения субсидии некоммерческая организация представляет заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных   
в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) 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 некоммерческой организации критериям, установленным, [пунктом 5 раздела I](#sub_1152) настоящего порядка:

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

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

- копия устава некоммерческой организации, со всеми изменениями, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью некоммерческой организации (при наличии печати);

- программа и (или) план мероприятий, который должен содержать информацию о количестве дней и часов запланированных для оказания услуг (выполнения работ) с одним занимающимся 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, аренды, безвозмездного пользования помещения для выполнения работы, оказания услуги в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

4. Уполномоченный орган, МКУ «ЦООД» в течение 20-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#P62) настоящего порядка, рассматривают представленный пакет документов, уполномоченный орган обеспечивает оформление решения о предоставлении субсидии некоммерческой организации, либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

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

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

- предоставление некоммерческой организацией документов, содержащих недостоверные сведения;

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

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме.

5. Перечень получателей субсидии и объем предоставляемой субсидии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города, проект которого готовит уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

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

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

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

- нормативной стоимости услуги (работы).

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

Si = Di х Nу, где:

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

Di - объем оказания i-ой услуги;

Nу - базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный правовым актом Администрации города.

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

base_24478_169062_32768

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

Тi - продолжительность занятий с одним занимающимся (обучающимся)   
i-ой работы в соответствии с программой и (или) планом мероприятий некоммерческой 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 некоммерческой 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 (руб.).

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 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 занимающихся в группе.

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 (обучающегося), применяемая для расчета размера субсидии получателя субсидии, (Nр), выполняющей i-ую работу утверждается муниципальным правовым актом Администрации города.

9. Субсидия предоставляется в объеме, указанном в пункте 2.13. раздела II заявки на предоставление субсидии, но не более суммы рассчитанной   
в соответствии с пунктами 6-8 раздела II настоящего порядка.

10. 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). Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются уполномоченным органом в соглашении о предоставлении субсидии.

11. На первое число месяца в котором планируется заключение соглашения, некоммерческая организация должна соответствовать следующим требованиям:

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

11.2. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования городской округ город Сургут.

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

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

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 11.1**,** 11.3 пункта 11 раздела II настоящего порядка, являются справки   
из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, «Фонда социального страхования», запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 11.2**,** [11.4 пункта 11 раздела II](#sub_1104) настоящего порядка, является информация департамента образования, управления бюджетного учёта и отчётности, департамента архитектуры и градостроительства, представленная 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 11 раздела II настоящего порядка. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным выше, муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии в части некоммерческой организации несоответствующей требованиям, утрачивает силу.

При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателем 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 некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

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

13. 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 лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели Администрацией города на соответствующий финансовый год.

14. 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.

15. 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 пункта 14 раздела II настоящего порядка) или отчет   
о расходовании средств субсидии (в случае финансового обеспечения затрат)   
с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением.

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

В случае возмещения фактических затрат, указанных в абзаце 4 пункта 14 раздела II настоящего порядка, акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением, представляются в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента заключения соглашения.

Допускается отклонение между направлениями расходов, определенных приложением к соглашением в пределах 20% от общего объема субсидии   
по каждому направлению.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

16. К возмещению не принимаются фактические затраты некоммерческой организации:

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

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

16.3. 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.

16.4.Направленные на приобретение оборудования и других основных средств.

16.5. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

17. Уполномоченный орган совместно с МКУ "ЦООД" после получения документов, указанных в [пункте 15 раздела II](#sub_1037) настоящего порядка осуществляют проверку представленных документов. Проверка осуществляется не более 5 рабочих дней каждой структурой, 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 управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии.   
 18. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год (в случае возмещения фактических затрат) осуществляется   
в течение первого квартала очередного финансового года в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на очередной финансовый год на основании подписанных актов на предоставление субсидии и годового отчета   
о показателях результатов использования субсидии.

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

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 15 раздела II](#sub_1037) настоящего порядка и предусмотренных соглашением и (или) с нарушением требований к документам, указанным в соглашении;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 16 раздела II](#sub_1038)настоящего порядка;

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

- недостоверность представленной информации.

20. 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 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 1](#P145)7, [18 раздела II](#P147) настоящего порядка.

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

В случае недостижения некоммерческой 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 некоммерческой 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   
30-и рабочих дней со дня регистрации обращения.

2. В случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, уполномоченный орган в течение 15-ти календарных дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись направляет некоммерческим 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 их получателями

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

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

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

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

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности.

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

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

# Раздел V. Ответственность получателей субсидии

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

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

# Раздел VI. Порядок и сроки возврата субсидий

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

- неиспользования в отчетном финансовом году субсидии на финансовое обеспечение затрат.

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВКА | | | | | | | |
| на предоставление субсидии | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | |
| **I. Общая информация об организации** | | | | | | |
| № п/п | | Показатель | | Значение показателя | Пояснения  по заполнению графы 3[[1]](#footnote-1) | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | |
| 1.1 | | Наименование некоммерческой организации, ИНН | |  | Полное наименование организации | |
| 1.2 | | Организационно-правовая форма некоммерческой организации | |  |  | |
| 1.3 | | Дата создания некоммерческой организации | |  | Дата и номер регистрации | |
| 1.4 | | Основные сферы деятельности  (не более трех) | |  | Согласно выписки из ЕГРЮЛ | |
| 1.5 | | Территория деятельности | |  |  | |
| 1.6 | | Контактная информация | |  | Место нахождения, индекс некоммерческой организации, контактный телефон, электронная почта. | |
| 1.7 | | Руководитель некоммерческой организации | |  | Ф.И.О., должность телефоны, электронная почта | |
| 1.8 | | Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы, оказание услуги | |  | Номера телефона, факса, адрес электронной почты | |
|  | |  | |  |  | |
| **II. Содержание (выполнение) услуги/работы** | | | | | | |
| № п/п | | Показатель | | Значение показателя | Пояснения  по заполнению графы 3 | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | |
| 2.1 | | Наименование услуги (работы) | |  | В соответствии с распоряжением Администрации города от 01.03.2017 №288 | |
| 2.2 | | Название заявленного направления  услуги/ работы | |  |  | |
| 2.3 | | Опыт работы некоммерческой организации по заявленному направлению | |  |  | |
| 2.4 | | Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы некоммерческой организации необходимые для выполнения услуги/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, оказания услуги | |  | Адрес территории, на которых будет реализована услуга/работа | |
| 2.6 | | Основные цели и задачи реализации (выполнение) услуги/работы | |  |  | |
| 2.7 | | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение услуги/работы | |  | Прописать получателей услуги/работы с указанием возраста | |
| 2.8 | | Механизм и поэтапный план реализации (выполнение) услуги/работы в соответствии с программой | |  | Последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления | |
| 2.9 | | Предполагаемый результат выполнения работы, оказания услуги | |  | Описать результат реализации (выполнение) услуги/работы. | |
| 2.10 | | Период выполнения работы, оказания услуги | |  | Продолжительность - количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации (выполнение) услуги/работы | |
| 2.11 | | Информация об объеме оказания услуги | |  | Указать количество участников, в том числе среднесписочную численность в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего порядка | |
| 2.12 | | Расчетная сумма субсидии | |  | Указать сумму в рублях с расчетом в соответствии с пунктами 7, 8 раздела II настоящего порядка | |
| 2.13. | | Запрашиваемая сумма субсидии | |  | Указывается сумма по смете затрат на реализацию (выполнение) работы/услуги (раздел III настоящей заявки), но не более чем в пункте 2.12 настоящей заявки | |
| 2.14 | | Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации (выполнение) услуги/работы | |  | С указанием их доли (если таковые имеются) | |
|  | |  | |  |  | |
| **III. Смета затрат на реализацию (выполнение) работы/услуги** | | | | | | |
| № п/п | | Направление расходов | | Расчет | Сумма | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | |
| 3.1 | | Оплата труда | |  | Сумма итого  по оплате труда | |
| *3.1.1* | | *должность 1* | | *указать расчет по оплате труда*  *(например, ставка за час \* кол-во часов за период, указанный в п. 2.10)* | сумма | |
| 3.2 | | Начисления на оплату труда | | указать расчет | Сумма | |
| 3.3 | | Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением услуги/работы | |  | Сумма итого  по другим расходам | |
| *3.3.1* | | *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 2.13 настоящей заявки | |
| Дата предоставления заявки – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_  Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица. | | | | | | |
| Руководитель  некоммерческой организации | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | М.П. | | (подпись) | (Ф.И.О.) | |

1. При предоставлении заявки на получение субсидии, графу 4 можно исключить. [↑](#footnote-ref-1)