Проект

подготовлен управлением

физической культуры и спорта

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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 «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 (коммерческих, некоммерческих) организаций, 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 изменением
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.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Томазову А.Н.

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 в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа некоммерческих организаций к выполнению работ, оказанию услуг в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, 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 главным распорядителем бюджетных средств 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 субсидий, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, предоставляемых получателями субсидии, в соответствии
с разделом II настоящего порядка, подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, контроль за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений получателям субсидии 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, осуществляющее проверку документов, представляемых получателями субсидии, в соответствии с разделами II, III, IV настоящего порядка;

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

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

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

5. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие критериям, установленным пунктом 6 раздела I настоящего порядка.

6. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, отвечающей следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- осуществление деятельности на территории города Сургута в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим перечню услуг (работ), согласно распоряжениюАдминистрации 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».

# 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. Перечень документов, предоставляемых некоммерческой организацией в уполномоченный орган для получения субсидии:

2.1. Заявка на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку.

2.2. Учетная карточка некоммерческой организации с подписью руководителя и печатью (при наличии).

2.3. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени некоммерческой организации.

2.4. Копии учредительных документов некоммерческой организации.

2.5. Копия программы и (или) плана мероприятий, которые должны содержать информацию о количестве дней и часов запланированных для оказания услуг (выполнения работ) с одним занимающимся в течение периода времени,
на который предоставляется субсидия.

2.6. Копия расписания занятий за период времени, на который предоставляется субсидия (предоставляется в случае получения субсидии в связи с выполнением следующих работ: «проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта, либо категориям граждан,
не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50 % и более количество мест в группах»).

2.7. Копия положения о проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий или официальных спортивных мероприятий (предоставляется в случае получения субсидии в связи
с выполнением следующих работ: «организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»).

3. Документы, указанные в пункте 2 раздела II настоящего порядка, предоставляются некоммерческой организацией на бумажном носителе.

Документы, указанные в подпунктах 2.3. - 2.7. пункта 2 раздела II настоящего порядка заверяются подписью руководителя некоммерческой организации и скрепляются печатью (при наличии).

4. На дату подачи заявки, некоммерческая организация должна соответствовать следующим требованиям:

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

4.2. Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования городской округ город Сургут.

4.3. Не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении некоммерческой организации не должна быть введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Не получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, «Фонда социального страхования», запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 4.2, 4.4 пункта 4 раздела II настоящего порядка, является информация департамента образования Администрации города, управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 4.3 пункта 4 раздела II настоящего порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа с использованием сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы.

5. Уполномоченный орган ведет учет заявок в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование некоммерческой организации, дату и время получения заявки.

6. В срок не более тридцати рабочих дней после окончания приема заявок на предоставление субсидий:

6.1. МКУ «ЦООД» и уполномоченный орган рассматривают документы, предусмотренные пунктами 2, 4 раздела II настоящего порядка.

6.2. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

7. Уполномоченный орган в течении пяти рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. в письменном виде уведомляет некоммерческую организацию о принятом решении.

8. Решение об отказе в предоставлении субсидии некоммерческой организации принимается в случае:

8.1. Несоответствия некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 5,6 раздела I настоящего порядка.

8.2. Несоответствия представленных некоммерческой организацией документов требованиям, указанным в пунктах 2, 3 раздела II настоящего порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов.

8.3. Недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных некоммерческой организацией.

8.4. Представления документов, указанных в пункте 2 раздела II настоящего порядка, вне сроков, установленных уполномоченным органом в соответствие с пунктом 1 раздела II настоящего порядка.

8.5. Несоответствия некоммерческой организации требованиям пункта 4 раздела II настоящего порядка.

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

В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме, а также несоответствия требованиям предусмотренным пунктом 4 раздела II настоящего порядка предоставленные документы возвращаются заявителю без рассмотрения.

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

В случае получения отказа, некоммерческая организация вправе повторно подать заявку.

Повторно предоставленные заявки и документы рассматриваются в общем порядке, установленном разделом II настоящего порядка.

9. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта, утверждающий перечень получателей субсидии и объем предоставляемой субсидии, который должен быть издан в срок не более 30 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

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

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

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

- нормативной стоимости услуги (работы).

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

Si = Di х Pi x Nуi, где:

 12

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

Di - объем оказания i-ой услуги, (среднесписочная численность занимающихся i-ой услуги в некоммерческой организации за период времени, на который предоставляется субсидия) (чел.);

Pi – продолжительность оказания услуги, мес.;

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

Среднесписочная численность занимающихся i-ой услуги определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году – как среднеарифметическая величина, расчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на 01 число каждого месяца финансового года.

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



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

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

Кi - среднесписочная численность занимающихся i-ой работы в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой и (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 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 источником выплаты которых является субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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 источником выплаты которых является субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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 получателя субсидии (Nр), выполняющего i-ую работу утверждается муниципальным правовым актом Администрации города.

13. Субсидия предоставляется в объеме, указанном в пункте 2.13. раздела II заявки на предоставление субсидии, оформленной согласно приложению к настоящему порядку, но не более суммы рассчитанной
в соответствии с пунктами 11, 12 раздела II настоящего порядка.

14. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города и получателем субсидии, по типовой форме, утвержденной департаментом финансов Администрации города (далее - соглашение). Показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

15. Соглашение заключается с получателем субсидии в течение десяти рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии.

16. Обязательным условием предоставления субсидии, 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 финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

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

18. 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 главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

19. 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 (оплаченные) затраты, произведенные не ранее 12 месяцев, предшествующих дате принятия заявки на предоставление субсидии.

Расходы, произведенные в целях оказания услуг, выполнения работ, срок оказания (выполнения) которых относится к текущему году, принимаются с учетом норматива стоимости услуги (работы), действующего в текущем году, расходы произведенные в целях оказания услуг, выполнения работ, срок оказания которых относится к году, предшествующему текущему, принимаются с учётом норматива стоимости услуги (работы), действующего в прошлом году.

# Раздел III. Требования к отчетности

1. В соответствии с соглашением получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года до 15-го января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган 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 19 раздела II настоящего порядка, акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением, представляется в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения.

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

2. Уполномоченный орган и МКУ «ЦООД» в срок не более десяти рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 1 раздела II](#sub_1037)I настоящего порядка осуществляют проверку представленных документов.

 Срок проверки документов уполномоченным органом и МКУ «ЦООД» не должен превышать пяти рабочих дней каждым проверяющим.

По результатам проверки представленных документов уполномоченный орган в срок не более двух рабочих дней подписывает акт на предоставление субсидии (согласовывает отчет о расходовании средств субсидии), либо направляет мотивированный отказ от подписания акта на предоставление субсидии (в согласовании отчета о расходовании средств субсидии) и возвращает полученные документы получателю субсидии для устранения недостатков.

3. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

3.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целями предоставления субсидии.

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

3.3. 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.

3.4. Направленные на приобретение оборудования и других основных средств.

3.5. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

4. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии, (согласовании отчета о расходовании средств субсидии) является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 1 раздела III](#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 3 раздела II](#sub_1038)Iнастоящего порядка;

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

- недостоверность представленной информации.

5. После получения мотивированного отказа в подписании акта
на предоставление субсидии, либо в согласовании отчета о расходовании средств субсидии, получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно, а за декабрь месяц текущего финансового года не позднее 10 февраля очередного финансового года направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (отчет о расходовании средств субсидии). Процедура подписания акта на предоставление субсидии, согласования отчета о расходовании средств субсидии и перечисления средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 2 раздела III настоящего порядка.

6. В течение пяти рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

7. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии (в случае финансового обеспечения затрат) представляет в уполномоченный орган по форме, предусмотренной соглашением, отчет о показателях результатов использования субсидии. Отчет о показателях результатов использования субсидии за весь период предоставления субсидии представляется до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

В случае недостижения 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, утвержденными 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 15-го февраля 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.

8. При наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного 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 представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» осуществляют проверку предоставленных получателем субсидии документов и в срок до 15-го февраля очередного финансового года по согласованию с управлением бюджетного учёта и отчётности, 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 получателя субсидии о принятом решении.

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

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

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

2. Сроки и регламент проведения обязательной проверки устанавливаются документами КРУ и КСП.

3. Текущий контроль за выполнением условий соглашения
о предоставлении субсидий путем проверки отчетности и документов о выполнении работ, оказании услуг, установленных соглашением о предоставлении субсидий, осуществляют уполномоченный орган, МКУ «ЦООД».

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

5. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за нарушение настоящего порядка, условий, целей предоставления субсидии.

6. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Сургута в случаях:

6.1. Образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения уполномоченного органа, принятого в соответствии с пунктом 8 раздела III настоящего порядка.

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

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

Факты нарушения устанавливаются актом проверки (далее - акт) КРУ и (или) КСП, а также актом уполномоченного органа и (или) МКУ «ЦООД.
В течение пяти рабочих дней с даты подписания акта он направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

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

6.3. Недостижения получателем субсидии показателей результативности, установленных соглашением. Возврат осуществляется в соответствии с пунктом 7 раздела II настоящего порядка.

7. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку 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

|  |
| --- |
| ЗАЯВКА |
| на предоставление субсидии  |
|  |  |  |  |
| **I. Общая информация об организации** |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3\* |
| 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, адрес электронной почты |
| 1.7 | Руководитель некоммерческой организации |   | Ф.И.О., должность телефоны, адрес электронной почты |
| 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** |
| 2.1 | Наименование услуги (работы)  |   | В соответствии с распоряжением Администрации города от 01.03.2017 №288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, атакже услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных иавтономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в томчисле социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальнымпредпринимателям»  |
| 2.2 | Наименование 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, где будет реализована услуга/работа |
| 2.6 | Основные цели и задачи реализации (выполнения) услуги/работы |   |  |
| 2.7 | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение услуги/работы |  |  Прописать категории получателей услуги/работы с указанием возраста |
| 2.8 | Механизм и поэтапный план реализации (выполнения) 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/выполнения работы  |   | Указать количество участников, в том числе среднесписочную численность в соответствии с пунктами 11, 12 раздела II настоящего порядка, количество занятий за период, указанный в пункте 2.10 раздела II заявки, количество часов, в соответствии с программой, расписанием занятий и другими документами, приложенным к заявке |
| 2.12 | Расчетная сумма субсидии |   | Указать сумму в рублях с расчетом в соответствии с пунктами 11, 12 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 раздела II 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 пункте 2.10 заявки)* | 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 раздела II настоящей заявки |
| Дата предоставления заявки – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации, в отношении некоммерческой организации не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.  |
| Руководитель некоммерческой организации  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  М.П. | (подпись) | (Ф.И.О.) |