МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 07 | 20 | 20 |  |  | № | 5038 |

О порядках предоставления субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в связи с выполнением работ 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», 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», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам 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»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп
населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» в сфере физической культуры и спорта согласно приложению 1.

1.2. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня» в сфере физической культуры и спорта согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу постановления 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»;

- от 29.11.2017 № 10332 «О внесении изменений 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»;

- от 03.12.2019 № 9096 «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».

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального
опубликования, за исключением подпунктов 6.1, 6.2 пункта 6 раздела II
приложений 1, 2 к настоящему постановлению, подпункта 8.2 пункта 8 раздела II приложения 1 к настоящему постановлению, подпункта 9.2 пункта 9 раздела II приложения 2 к настоящему постановлению.

6. Подпункты 6.1, 6.2 пункта 6 раздела II приложений 1, 2 к настоящему
постановлению, подпункт 8.2 пункта 8 раздела II приложения 1 к настоящему
постановлению, подпункт 9.2 пункта 9 раздела II приложения 2 к настоящему постановлению вступают в силу с 01.01.2021.

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

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

Приложение 1

к постановлению

Администрации города

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

Порядок

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями, в связи

с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной

направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо

категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях

физкультурно-спортивной направленности» и «Организация

и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию

физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество

заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» в сфере

физической культуры и спорта

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно- спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно- оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» в сфере физической культуры и спорта (далее – порядок), устанавливает общие положения о предоставлении субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

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

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно- спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» в сфере физической культуры и спорта в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств на цели, установленные настоящим порядком на текущий финансовый год и плановый период;

- заявитель – некоммерческая организация, не являющаяся государ- ственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая деятельность в сфере физической культуры и спорта, подавшая заявку на предоставление субсидии в установленном порядке;

- получатель субсидии – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая деятельность в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответству-ющим работам, указанным в пункте 1 раздела I настоящего порядка, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии;

- управление физической культуры и спорта – структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) по предоставлению субсидий, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, представ-
ляемых заявителями (получателями субсидии), в соответствии с разделами II, III настоящего порядка, подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии, контроль за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений заявителям (получателям субсидии) о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидий, проверку качества выполняемых получателем субсидии работ, в том числе посредством органи- зации выездных проверок, проверку и приемку фактических объемов работ, предоставленных получателем субсидии, утверждение отчетов о достижении результатов, показателей, о расходовании средств субсидии, хранение документов (заявка с подтверждающими документами (соглашение, справки, переписка) о получении субсидии, отчетов о достижении результатов, показателей с подтверждающими документами к ним не менее пяти лет;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющее согласование проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии, проверку документов, представляемых заявителями (получателями субсидии), в соответствии с разделами II, III настоящего порядка;

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

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

4. Субсидия предоставляется в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа некоммерческих организаций к выполнению работ в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим работам, указанным в пункте 1 раздела I настоящего порядка, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8989.

5. Субсидия предоставляетсяна финансовое обеспечение затрат на выполнение работ, указанных в пункте 1 раздела I настоящего порядка, реализация которых осуществляется с сентября месяца текущего года по май месяц очередного года.

1. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие критериям, установленным пунктом 7 раздела I настоящего порядка.
2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, соответствующим следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- осуществление деятельности на территории города Сургута в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим работам, указанным в пункте 1 раздела I настоящего порядка;

- проведение занятий в соответствии с программой, реализуемой в течение 36 недель в период с сентября месяца текущего года по май месяц очередного года с периодичностью не менее трех раз в неделю и продолжительностью одного занятия не менее одного астрономического часа.

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с требованиями раздела II настоящего порядка.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

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

Для получения субсидии заявитель подает в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением документов, подтверждающих соответствие заявителя категориям и критериям, установленным [пунктами 6, 7 раздела I](file:///C%3A%5CUsers%5Cvoroshilova_yp%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%A3%D0%A4%D0%9A%D0%B8%D0%A1%2B%D0%A3%D0%91%D0%A3%D0%B8%D0%9E%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%2002.03.2020.rtf) настоящего порядка:

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

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

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

- программа выполнения работы по форме согласно приложению 2
к настоящему порядку.

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

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

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

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

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

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

* 1. Не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов,
	страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
	2. Не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского
	автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предостав-
	ленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
	3. Не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	4. Не получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 6.1 пункта 6 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 6.2, 6.4 пункта 6 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 6.3 пункта 6 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.

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

- оплата труда и взносы в государственные внебюджетные фонды;

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Осуществляет проверку документов, полученных по результатам направления запросов, указанных в подпунктах 8.1 – 8.3 пункта 8 раздела II настоящего порядка, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2, 3,
6, 7 раздела II настоящего порядка, комплектности и оформления представ-
ленных документов, соответствия данных, содержащихся в заявке на предоставление субсидии и подтверждающих документах, категориям и критериям,
указанным в пунктах 6, 7 раздела I настоящего порядка.

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

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

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

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

12.1. Несоответствия заявителя категориям и критериям, установленным пунктами 6, 7 раздела I настоящего порядка.

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

12.3. Недостоверности информации, содержащейся в документах,
представленных заявителем.

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

12.5. Использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финан- совом году в полном объеме.

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

12.6. Представления заявки после 01 августа текущего года.

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

Повторно предоставленные заявки и документы рассматриваются в общем порядке.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии в течение 10 рабочих дней с даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

20. Результатом предоставления субсидии является выполнение работы
получателем субсидии.

Для достижения результатов предоставления субсидии определены
следующие показатели:

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

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

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

Раздел III. Требования к отчетности

1. Получатель субсидии ежеквартально до пятого числа месяца,
следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган
отчет о достижении результатов, показателей по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку с приложением подтверждающих документов,
предусмотренных соглашением.

Итоговый отчет о достижении результатов, показателей с приложением подтверждающих документов, предусмотренных соглашением, представляется до 20-го числа месяца, следующего за последним месяцем реализации программы.

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

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

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

5. После получения мотивированного отказа в утверждении отчета о достижении результатов, показателей получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно, но не позднее 01 августа очередного финансового года (в случае предоставления итогового отчета о достижении результатов, показателей) направляет в уполномоченный орган отчет о дости- жении результатов, показателей. Процедура проверки отчета о достижении результатов, показателей осуществляется в соответствии с пунктами 2 – 4 раздела III настоящего порядка.

В случае, если замечания не были устранены или в пакете документов имеются основания для отказа, предусмотренные пунктом 6 раздела III
настоящего порядка, а также в случае получения документов позже 01 августа очередного финансового года (в случае предоставления итогового отчета
о достижении результатов, показателей), получателю субсидии направляется
мотивированный отказ в утверждении отчета о достижении результатов, показателей с указанием причин отказа и требование о возврате субсидии в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 8 раздела III настоящего порядка.

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

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

- недостоверность представленной информации.

7. При фактическом достижении получателем субсидии показателей
выполнения работы, указанных в итоговом отчете о достижении результатов, показателей, в объеме, превышающем предусмотренный соглашением, перечисление субсидии осуществляется в пределах размера субсидии, предусмотренного соглашением.

8. В случае недостижения получателем субсидии по итогам выполнения
работы результатов, показателей, установленных соглашением, производится
перерасчет размера субсидии в порядке, предусмотренном приложением 5 к настоящему порядку.

9. Окончательный расчет с получателями субсидии осуществляется на основании утвержденного итогового отчета о достижении результатов,
показателей.

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

Раздел IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий 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, осуществляют КРУ и КСП.

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

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

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

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

4. Текущий контроль осуществляется:

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

- МКУ «ЦООД» за соответствием данных фактического достижения получателем субсидий результатов, показателей выполнения работы, отраженных в отчете о достижении результатов, показателей, предусмотренным соглашением, исходя из которых произведен расчет размера субсидии.

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

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

7. Получатели субсидии обеспечивают сохранность документов (соглашение, справки, отчеты, переписка) о получении субсидии и отчетные документы не менее пяти лет.

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

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

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

Получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, направленного уполномоченным органом, осуществляет возврат субсидии в бюджет города.

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

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

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

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

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

Приложение 1

к порядку предоставления

субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся

государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной

направленности по месту

проживания граждан по видам

спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных учреждениях

физкультурно-спортивной

направленности»

и «Организация и проведение

спортивно-оздоровительной

работы по развитию

физической культуры

и спорта среди различных групп

населения по видам спорта,

востребованным

в муниципальных учреждениях,

где количество заявок

превышает на 50% и более

количество мест в группах»

в сфере физической культуры

и спорта

Заявка

на предоставление субсидии

|  |
| --- |
| 1. Общая информация  |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3[[1]](#footnote-1) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Наименование некоммерческой организации, ИНН/КПП |   | полное наименование организации в соответствии с учредительными документами организации и сведениями, указанными в ЕГРЮЛ |
| 1.2 | Данные регистрации некоммерческой организации |   | дата и номер регистрации |
| 1.3 | Основные сферы деятельности (не более трех) |   | согласно выписки из ЕГРЮЛ |
| 1.4 | Территория деятельности |   |   |
| 1.5 | Контактная информация |   | место нахождения и почтовый (в случае несовпадения с местом нахождения юридического лица) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.6 | Руководитель некоммерческой организации |   | Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ), реквизиты приказа о назначении, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.7 | Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы |   | Ф.И.О., номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.8 | Банковские реквизиты (для перечисления субсидии) |  |  |
| 2. Содержание выполнения работы |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Наименование работы  |   | в соответствии с порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан по видам спорта либо категориям граждан, не реализуемым в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности» и «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения по видам спорта, востребованным в муниципальных учреждениях, где количество заявок превышает на 50% и более количество мест в группах» в сфере физической культуры и спорта (далее – порядок) |
| 2.2 | Наименование заявленного направления работы |  | наименование вида спорта |
| 2.3 | Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы некоммерческой организации, необходимые для выполнения работы в городе Сургуте |  | краткое описание с количественными показателями:- количество сотрудников, добровольцев; - помещение (собственное или арендованное); - оборудование, периодические издания, и так далее |
| 2.4 | Место выполнения работы |   | в помещении (на территории), расположенном (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать адрес помещения / территории, где будет реализовано выполнение работ |
| 2.5 | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы |  | прописать получателей работы с указанием возрастных категорий |
| 2.6 | Механизм и поэтапный план выполнения работы в соответствии с программой  |   | последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления |
| 2.7 | Предполагаемый результат выполнения работы |   | описать результат выполнения работы |
|  | Показатели результатов |  | указываются количественные показатели  |
| 2.8 | Период выполнения работы |   | количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации выполнения работы |
| 2.9 | Информация об объеме выполнения работы |   | указать среднесписочную численность занимающихся, количество занятий за период, указанный в пункте 2.8 раздела 2 настоящей заявки, количество часов, в соответствии с программой выполнения работы, представленной по форме согласно приложению 2 к порядку |
| 2.10 | Расчетная сумма субсидии |   | указать сумму в рублях с расчетом в соответствии с пунктом 15 раздела II порядка |
| 2.11 | Запрашиваемая сумма субсидии |  | указывается сумма по смете затрат на выполнение работы (раздел 3 настоящей заявки), но не более, чем в пункте 2.10 раздела 2 настоящей заявки |
|  | Условия перечисления субсидии |  | ежеквартальный авансовый платеж в размере до 100% от планового размера квартальной субсидии (указать плановый размер квартальной субсидии в %) |
| 2.12 | Информация об организациях, участвующих в финансиро-вании выполнения работы |   | указать долю (если таковые имеются)  |
|

|  |
| --- |
| 3. Смета затрат на выполнение работы |
| № п/п | Направление расходов  | Расчет | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Оплата труда |   | сумма итого по оплате труда |
| должность 1 | указать расчет по оплате труда (например, ставка за час \* количество  часов за период, указанный в пункте 2.9 раздела 2 заявки) | сумма |
| 3.2 | Начисления на оплату труда | указать расчет | сумма |
| 3.3 | Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы |   | сумма итого по другим расходам |
| 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 2.11 раздела 2 настоящей заявки |

Дата предоставления заявки – «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_Заявитель подтверждает, что: - некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, - не является получателем субсидии в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I порядка.Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление Администрацией города и Контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.Достоверность предоставленной информации (в том числе документов) подтверждаю.  |
| Руководитель некоммерческой организации  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |   М.П.  | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение 2

к порядку предоставления

субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся

государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной

направленности по месту

проживания граждан по видам

спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных учреждениях

физкультурно-спортивной

направленности»

и «Организация и проведение

спортивно-оздоровительной

работы по развитию

физической культуры

и спорта среди различных групп

населения по видам спорта,

востребованным

в муниципальных учреждениях,

где количество заявок

превышает на 50% и более

количество мест в группах»

в сфере физической культуры

и спорта

Программа выполнения работы

Наименование некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Примечание: \* количество астрономических часов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель некоммерческой организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата |   М.П. | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение 3

к порядку предоставления

субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся

государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной

направленности по месту

проживания граждан по видам

спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных учреждениях

физкультурно-спортивной

направленности»

и «Организация и проведение

спортивно-оздоровительной

работы по развитию

физической культуры

и спорта среди различных групп

населения по видам спорта,

востребованным

в муниципальных учреждениях,

где количество заявок

превышает на 50% и более

количество мест в группах»

в сфере физической культуры

и спорта

Порядок

расчета нормативной стоимости i-ой работы

на одного занимающегося в час

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

Np = Рпр + Ркосв , где:

Рпр – величина прямых расходов на выполнение работы;

Ркосв – величина косвенных расходов на выполнение работы.

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

Рпр = ОТоп/ССЧоп/РЧгод/К, где:

ОТоп – расходы на оплату труда основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы физической культуры и спорта в городе Сургуте в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ССЧоп – среднесписочная численность основного персонала муници- пальных бюджетных и автономных учреждений сферы физической культуры и спорта в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год;

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

К – численность одновременно занимающихся в группе.

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

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

Ркосв = Рпр Х k, где:

k – коэффициент отнесения косвенных расходов к прямым расходам,
непосредственно связанным с выполнением работы.

Коэффициент отнесения косвенных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с выполнением работы (k), рассчитывается по формуле:

k = ОТпп/ОТоп, где:

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

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

Np о.г.= Np х Крост, где:

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

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

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

Приложение 4

к порядку предоставления

субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся

государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной

направленности по месту

проживания граждан по видам

спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных учреждениях

физкультурно-спортивной

направленности»

и «Организация и проведение

спортивно-оздоровительной

работы по развитию

физической культуры

и спорта среди различных групп

населения по видам спорта,

востребованным

в муниципальных учреждениях,

где количество заявок

превышает на 50% и более

количество мест в группах»

в сфере физической культуры

и спорта

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность руководителя уполномоченного органа)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Отчет о достижении результатов, показателей

за период выполнения работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о достижении показателей выполнения работы:

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

2. Описательный отчет о выполнении работы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Достоверность предоставленных сведений и информации подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель некоммерческой организацииДата  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   М.П. |  (подпись) |  (Ф.И.О.) |

Приложение 5

к порядку предоставления

субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся

государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Проведение занятий

физкультурно-спортивной

направленности по месту

проживания граждан по видам

спорта либо категориям

граждан, не реализуемым

в муниципальных учреждениях

физкультурно-спортивной

направленности»

и «Организация и проведение

спортивно-оздоровительной

работы по развитию

физической культуры

и спорта среди различных групп

населения по видам спорта,

востребованным

в муниципальных учреждениях,

где количество заявок

превышает на 50% и более

количество мест в группах»

в сфере физической культуры

и спорта

Порядок

перерасчета размера субсидии в случае недостижения

получателем субсидии результатов, показателей,

установленных соглашением

Перерасчет размера субсидии в случае недостижения получателем
субсидии результатов, показателей, установленных соглашением, производится по следующей формуле:

Sфакт = Sсубс / Vп.ут. x Vп.вып, где:

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

Sсубс – размер субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии;

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

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

В случае перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки, согласно абзацу второму подпункта 8.2 пункта 8 раздела IV настоящего порядка.

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

Sвозвр = Sперечис - Sфакт + Рост, где:

Sвозвр – размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

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

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

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

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

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

Приложение 2

к постановлению

Администрации города

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

Порядок

предоставления субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

в связи с выполнением работ «Организация и проведение

официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение

официальных спортивных мероприятий муниципального уровня»

в сфере физической культуры и спорта

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня» в сфере физической культуры и спорта (далее – порядок), устанавливает общие положения о предоставлении субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

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

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий муниципального уровня» в сфере физической культуры и спорта в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств на цели, установленные настоящим порядком на текущий финансовый год и плановый период;

- заявитель – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая деятельность в сфере физической культуры и спорта, подавшая заявку на предоставление субсидии в установленном порядке;

- получатель субсидии – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющая деятельность в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим работам, указанным в пункте 1 раздела I настоящего порядка, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии;

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

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

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

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

4. Субсидия предоставляется в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа некоммерческих организаций к выполнению работ в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим работам, указанным в пункте 1 раздела I настоящего порядка, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постанов-
лением Администрации города от 13.12.2013 № 8989.

5. Субсидия предоставляется на:

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

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

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

6. К категории получателей субсидий относятся некоммерческие
организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учрежде-
ниями, соответствующие критериям, установленным пунктом 7 раздела I
настоящего порядка.

7. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, соответствующим следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

- осуществление деятельности на территории города Сургута в сфере физической культуры и спорта по направлениям, соответствующим работам, указанным в пункте 1 раздела I настоящего порядка.

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии
с требованиями раздела II настоящего порядка.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

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

Документы подаются в уполномоченный орган по адресу: город Сургут, улица Кукуевицкого, дом 12. Ежедневно, кроме субботы и воскресенья,
с 9:00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, (в понедельник – до 18.00).

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

Для получения субсидии заявитель подает в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением документов, подтверждающих соответствие заявителя категориям и критериям, установленным [пунктами 6, 7 раздела I](file:///C%3A%5CUsers%5Cvoroshilova_yp%5CAppData%5CLocal%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%A3%D0%A4%D0%9A%D0%B8%D0%A1%2B%D0%A3%D0%91%D0%A3%D0%B8%D0%9E%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%2002.03.2020.rtf) настоящего порядка:

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

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

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

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

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

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

- отчет о достижении результатов, показателей по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку с приложением копий документов, подтверждающих результаты, показатели выполнения работы: заявки для участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях,
спортивных мероприятиях, протоколы результатов официальных
физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, спортивных
мероприятий, фото, видеоматериалы, подтверждающие выполнение работы (указанные отчет о достижении результатов, показателей и подтверждающие
документы представляются в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.4. Не получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 6.1 пункта 6 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 6.2, 6.4 пункта 6 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 6.3 пункта 6 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.

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

- оплата труда и взносы в государственные внебюджетные фонды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- направленные на приобретение оборудования и других основных средств;

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

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

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

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

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

9.4. Осуществляет проверку заявки и документов, полученных
по результатам направления запросов, указанных в подпунктах 9.1 – 9.3 пункта 9 раздела II настоящего порядка, на соответствие требованиям, указанным
в пунктах 2, 3, 6 – 8 раздела II настоящего порядка, комплектности и оформления представленных документов, соответствия данных, содержащихся в заявке
на предоставление субсидии и подтверждающих документах, категориям
и критериям, указанным в пунктах 6, 7 раздела I настоящего порядка.

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

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

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

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

13.1. Несоответствия заявителя категориям и критериям, установленным пунктами 6, 7 раздела I настоящего порядка.

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

13.3. Недостоверности информации, содержащейся в документах,
представленных заявителем.

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

13.5. Наличия в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте](#sub_1038) 8 раздела II настоящего порядка (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат).

13.6. Представления заявки после 01 ноября текущего года.

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

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

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

Повторно предоставленные заявки и документы рассматриваются в общем порядке.

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

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

16. Размер субсидии и порядок расчета.

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

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

Таблица

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

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

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

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

18. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

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

19.1. Предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат.

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

19.2. Предоставление субсидии на возмещение затрат.

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

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

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

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

21. Результатом предоставления субсидии является выполнение работы получателем субсидии.

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

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

Раздел III. Требования к отчетности

1. В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, получатель субсидии в течение двадцати рабочих дней после окончания выполнения работы (проведения соответствующего мероприятия) представляет в уполномоченный орган:

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

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

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

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

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

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

5. После получения мотивированного отказа в утверждении отчета о достижении результатов, показателей и (или) отчета о расходовании средств субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган отчет о достижении результатов, показателей и (или) отчет о расходовании средств субсидии. Процедура проверки отчета о достижении результатов, показателей, отчета о расходовании средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 2 – 4 раздела III настоящего порядка.

В случае, если замечания не были устранены или в пакете документов имеются основания для отказа, предусмотренные пунктами 6, 7 раздела III настоящего порядка, получателю субсидии направляется мотивированный отказ в утверждении отчета о достижении результатов, показателей и (или) отчета о расходовании средств субсидии с указанием причин отказа и требование о возврате субсидии в соответствии с подпунктом 8.3 пункта 8 раздела III
настоящего порядка.

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

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

- недостоверность представленной информации.

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

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

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 8 раздела II настоящего порядка;

- недостоверность представленной информации.

8. В случае недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением и (или) подтверждения фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы производится перерасчет размера субсидии в порядке, предусмотренном приложением 5 к настоящему порядку.

9. Окончательный расчет с получателями субсидии осуществляется на основании утвержденного отчета о достижении результатов, показателей, а также утвержденного отчета о расходовании средств субсидии.

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

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 проверки устанавливаются документами КРУ и КСП.

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

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

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

4. Текущий контроль осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Подтверждения фактически произведенных и документально произведенных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы.

В случаях, предусмотренных подпунктами 8.1, 8.2 пункта 8 раздела IV настоящего порядка, получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления, направленного уполномоченным органом, осуществляет возврат субсидии в бюджет города.

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

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

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

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

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

Приложение 1

к порядку предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

в сфере физической культуры и спорта

Заявка

на предоставление субсидии

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

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

Заявитель подтверждает, что:

- некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

Достоверность предоставленной информации (в том числе документов) подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель некоммерческой организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  М.П. |  (подпись) |  (Ф.И.О.) |

Приложение 2

к порядку предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

в сфере физической культуры и спорта

Программа выполнения работы

Наименование некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель некоммерческой организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата |  М.П. | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение 3

к порядку предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

в сфере физической культуры и спорта

Акт

на предоставление субсидии

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

 (наименование получателя субсидии)

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

 (наименование работы)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |

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

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

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

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

 …

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

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

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

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

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

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

Приложение 4

к порядку предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

в сфере физической культуры и спорта

УТВЕРЖДАЮ

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

(должность руководителя уполномоченного органа)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Отчет

о достижении результатов, показателей

Наименование некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о достижении показателей выполнения работы:

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

2. Отчет о проведении мероприятия

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Достоверность предоставленных сведений и информации подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель некоммерческой организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  М.П. |  (подпись) |  (Ф.И.О.) |

Приложение 5

к порядку предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными)

учреждениями, в связи

с выполнением работ

«Организация и проведение

официальных физкультурных

(физкультурно-

оздоровительных)

мероприятий муниципального уровня» и «Организация

и проведение официальных

спортивных мероприятий

муниципального уровня»

в сфере физической культуры и спорта

Порядок перерасчета размера субсидии

1. Перерасчет размера субсидии осуществляется в случаях:

- недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением, в результате которого максимальный размер субсидии, предусмотренный одному заявителю на выполнение работы, должен быть
пересмотрен в соответствии с пунктом 16 раздела II порядка предоставления
субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ «Организация
и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий муниципального уровня» и «Организация и проведение
официальных спортивных мероприятий муниципального уровня» в сфере
физической культуры и спорта (далее – порядок);

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

2. В случае недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением, в результате которого максимальный размер субсидии, предусмотренный одному заявителю на выполнение работы, должен быть пересмотрен в соответствии с пунктом 16 раздела II порядка, производится перерасчет размера субсидии с учетом фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на выполнение работы, но не более максимального размера субсидии, предусмотренного для одного заявителя на выполнение работы с учетом фактически достигнутых результатов, показателей.

В случае перечисления субсидии в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми результатами, показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки согласно абзацу второму подпункта 8.2 пункта 8 раздела IV порядка.

3. В случае подтверждения фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на сумму меньше, чем размер авансового платежа, предоставленного на выполнение работы, производится перерасчет размера субсидии исходя из фактически произведенных и документально подтвержденных затрат. Излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в сроки согласно абзацу второму подпункта 8.2 пункта 8 раздела IV порядка.

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