

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОго ПОСЕЛЕНИя федоровский**

СУРГУТСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«31» июля 2018 года №533-п**

**пгт. Федоровский**

Об утверждении порядка предоставления

субсидии некоммерческим организациям, не

являющимся муниципальными (государственными)

учреждениями на финансовое обеспечение затрат

в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере

культуры, 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 муниципальными (государственными) учреждениями:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Федоровский.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения Федоровский – начальника управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию администрации поселения М.А. Сафронову.

Глава городского поселения

Федоровский Н.У. Рудышин

Приложение к постановлению

администрации городского поселения Федоровский

от 31.07.2018 №533-п

Порядок

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта (далее − Порядок) устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями (далее - некоммерческая организация) администрацией городского поселения Федоровский (далее – администрация поселения), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка, а также ответственность за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1.2.1. Субсидия - средства, предоставляемые администрацией поселения на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта.

1.2.2. Заявители - некоммерческая организация, подавшая заявку на получение субсидии в установленном порядке.

1.2.3. Получатели субсидии - некоммерческая организация, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Субсидия предоставляется в целях повышения эффективности взаимодействия администрации поселения с некоммерческими организациями, повышения доступности услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта через расширение участия некоммерческих организаций в предоставлении услуг гражданам на реализацию муниципальных программ.

1.4. Органом местного самоуправления городского поселения Федоровский, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация поселения.

1.5. Органом, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, предоставленных заявителями и проверку содержащихся в них сведений, подготовку проектов правовых актов о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, уведомлений об отказе в предоставлении субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности о достижении показателей результативности, предоставленной получателями субсидии, является отдел социального развития управления по организации деятельности органов местного самоуправления и социальному развитию администрации поселения (далее - уполномоченный орган).

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидии.

1.6.1. Категория получателей субсидии – юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, осуществляющие деятельность в соответствии с учредительными документами на территории городского поселения Федоровский, не выполняющие функции иностранного агента.

1.6.2. Критерии отбора получателей субсидии: осуществление видов деятельности связанных с предоставлением услуг (работ) в сфере культуры, физической культуры и спорта.

Социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие статусом исполнителей общественно полезных услуг, осуществляющие деятельность, указанную в настоящем подпункте, имеют приоритетное право на получение субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Решение об отборе некоммерческих организации на получение субсидии оформляется распоряжением администрации поселения.

В решении об отборе некоммерческих организации на получение субсидии определяются: сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидий, сведения о порядке приема заявок уполномоченным органом (местонахождение, контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы, ответственное лицо).

Решение об отборе некоммерческих организаций подлежит официальному опубликованию в газете и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения, но не менее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок.

2.2. Срок приема заявок составляет не менее 10 дней.

Заявки некоммерческих организации на получение субсидии, поступившие после окончания срока приема заявок, установленного решением об отборе некоммерческих организации, возвращаются заявителям без рассмотрения.

2.3. Администрация поселения вправе принять решение об отказе от проведения отбора некоммерческих организаций не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок на получение субсидии.

Решение об отказе от проведения отбора некоммерческих организации оформляется распоряжением администрации поселения, подлежит официальному опубликованию в газете и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат поданных заявок на получение субсидии.

2.4. В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок нескольких заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг субсидия предоставляется некоммерческой организации, первой подавшей заявку на получение субсидии, за исключением случаев, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок, заявки на получение субсидии от социально ориентированной некоммерческой организации, обладающей статусом исполнителя общественно полезных услуг, субсидия предоставляется данной организации, как имеющей приоритетное право на получение субсидии, независимо от наличия заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг от иных некоммерческих организации, не обладающих статусом исполнителя общественно полезных услуг.

В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг заявок от нескольких социально ориентированных некоммерческих организаций, обладающих статусом исполнителей общественно полезных услуг, субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации, обладающей статусом исполнителя общественно полезных услуг, первой подавшей заявку на получение субсидии.

2.5. Перечень документов, предоставляемых заявителем в администрацию поселения, для получения субсидии:

2.5.1. Заявка на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Перечень услуг (работ), планируемых к осуществлению некоммерческой организацией и финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5.3. Копия устава заявителя (с изменениями и дополнениями) заверенная подписью руководителя.

2.5.4. Копии учредительных документов.

2.5.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени получателя субсидии.

2.6. Уполномоченный орган получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе. Заявитель вправе самостоятельно представить данный документ (в этом случае выписка должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов).

2.7. Документы предоставляются в письменной форме, не должны содержать зачеркиваний, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Уполномоченный орган:

2.8.1. Обеспечивает регистрацию заявок на получение субсидии в течение одного рабочего дня в книге регистрации и выдачу расписки о получении документов с описью представленных документов и количеством листов (с указанием в книге регистрации и в расписке о внесении документов даты и времени подачи заявки на получение субсидии).

2.8.2. Осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, поданных заявителем субсидии.

2.9. По результатам проверки уполномоченным органом документов, предусмотренных пунктом 2.5 администрация поселения рассматривает результаты проверки и в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

2.10. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.10.1.Несоответствие заявителя категории получателя субсидии и критериям, установленным пунктом 1.6 Порядка.

2.10.2. Непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов, установленных пунктом 2.5 Порядка, или несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.7 Порядка.

2.10.3. Недостоверность представленной заявителем информации.

2.10.4. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.17 Порядка.

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

2.12.В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации поселения.

2.13. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения Федоровский.

2.13.1. Размер субсидии, предоставляемой организации на оказание i-ой услуги (работы) определяется по формуле:

Si = Di х Nу, где:

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

Di – объем оказания i-ой услуги (работы);

Nу – норматив затрат на оказание i-ой услуги (работы), утвержденный распоряжением администрации поселения.

Субсидия предоставляется в объеме согласно расчету, представленному в настоящем пункте, но не более, чем указано в финансово-экономическом обосновании затрат на реализацию услуг (работ), предоставленном получателем субсидии согласно приложения 2 к настоящему порядку.

2.14. В обоснование объема предоставленной субсидии получатель субсидии вправе включить следующие расходы:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

- услуги, связанные с непосредственным оказанием услуги (выполнением работы);

- содержание помещений;

- командировочные расходы (оплата суточных, оплата найма жилого помещения и оплата проезда);

- обслуживание расчетных счетов;

- арендная плата за помещения, в которых располагается некоммерческая организация;

- затраты на развитие материально-технической базы некоммерческой организации (в размере не более 5% от общего объема субсидии).

2.15. Не подлежат к включению в объем предоставляемой субсидии следующие расходы некоммерческих организаций:

- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

- направленные на поддержку политических партий, религиозную деятельность;

- на проведение публичных мероприятий (митинги, собрания, демонстрации, шествия, пикетирования);

- на извлечение прибыли;

- на приобретение офисной мебели;

- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

 -на уплату штрафов, пени, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым обязательствам, не относящимся к цели предоставления субсидии;

на деятельность, запрещенную действующим законодательством.

2.16. Соглашение заключается на период оказания услуги, выполнения работы в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

2.17. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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

2.17.2. У получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Федоровский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными муниципальным правовыми актами городского поселения Федоровский, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Федоровский.

2.17.3. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.18. Администрация поселения имеет право установить показатели результативности в соглашении о предоставлении субсидии (в случае необходимости).

2.19. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме и сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.20. Субсидия может быть расходована получателем субсидии только на оказание услуг (работ) в сфере культуры, физической культуры и спорта.

3. Требования к отчетности

3.1. Некоммерческая организация предоставляет в уполномоченный орган отчет об использовании субсидии в порядке, сроки и форме, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий и

ответственность за их нарушение

4.1. Администрация городского поселения и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Федоровский:

4.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при её предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией поселения и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Факт нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки.

4.2.2. В случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением.

4.3. В случаях выявления нарушений получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, либо в случаях недостижения показателей результативности, установленных соглашением, орган, осуществляющий контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляет не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта, получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет городского поселения Федоровский.

4.4. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет городского поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.5. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Штрафные санкции (при необходимости) предусматриваются соглашением о предоставлении субсидии.

4.7. Получатель субсидии в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии обязан по требованию уполномоченного органа, осуществляющего контроль за целевым использованием субсидии, предоставлять расчетную, финансовую и иную документацию, указанную в соглашении о предоставлении субсидии, необходимую для контроля по соглашению.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством:

- за нецелевое использование предоставляемой субсидии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение получателем субсидии обязательств, предусмотрен предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.9.Ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, документов, а также за целевое использование бюджетных средств несет получатель субсидии.

Приложение 1

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

**Заявка**

**на получение субсидии**

|  |
| --- |
| Заявитель: |
| (полное наименование некоммерческой организации) |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети "Интернет" |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| Иные источники |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |  |

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе заявления, подтверждаю.

С условиями Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта.

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. (при наличии)

Приложение 2

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

**Перечень услуг (работ)**

**и финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию**

**услуг (работ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Перечень услуг (работ), планируемых к реализации некоммерческой организацией | Срок реализации | Затраты, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) |
| статья затрат | сумма (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Достоверность информации некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и сведений,

 (наименование некоммерческой организации)

содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта.

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. (при наличии)