

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 26.11.2013 № 3416

Порядок
предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность в сфере физической культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – Порядок), определяет цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении (далее – Субсидия).

1.2. Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом», спортивные команды которых принимают участие в официальных физкультурных мероприятиях и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами (далее – Получатели субсидии).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного финансового обеспечения (возмещения) затрат Получателей субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в официальных физкультурных мероприятиях и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами (далее – Мероприятия).

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью муниципального образования город Мурманск в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – Комитет) в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2. Критерии отбора Получателей субсидии

Критериями отбора Получателей субсидии являются:

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом»;
- участие спортивной команды Получателя субсидии в Мероприятиях: чемпионате России среди команд суперлиги и (или) в первенстве России среди команд высшей лиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии.

3. Определение размера Субсидии

Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателей субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях, к которым относятся:

3.1. Расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионного сбора, топливного сбора, обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения Мероприятий и обратно.

При проезде к месту проведения Мероприятий железнодорожным транспортом расходы принимаются в размере фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К» скорого поезда.

При проезде воздушным транспортом - не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

3.2. Расходы на оплату бронирования и найма жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3.3. Расходы на оплату питания в размере 500 рублей в день на одного человека.

3.4. Расходы на оплату транспортных услуг организаций-перевозчиков (кроме такси) для проезда к месту проведения Мероприятий и обратно в размере фактической стоимости услуг.

3.5. Расходы на обеспечение фармакологическими, восстановительными средствами, витаминными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения в размере 100 рублей в день на одного человека.

3.6. Расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря.

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Получатели субсидии обязаны вести отдельный учет доходов и расходов хозяйственно-финансовой деятельности, связанной с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях.

4.2. Предоставление Субсидии производится на основании соглашения о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – Соглашение), заключенного между Комитетом и Получателем субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3. Заключение Соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления.

4.4. Для заключения Соглашения Получатель субсидии направляет в Комитет заявление о предоставлении Субсидии и копии следующих

документов:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления;
- сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны;
- устав (изменения, дополнения к уставу) с отметкой налогового органа о регистрации, заверенный руководителем Получателя субсидии;
- положение, утвержденное Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении чемпионата России по хоккею с мячом среди команд суперлиги либо о проведении первенства России по хоккею с мячом среди команд высшей лиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления Субсидии;
- документы, подтверждающие финансирование (содержание) спортивной команды некоммерческой организацией за счет иных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в спортивных мероприятиях, в том числе первичных документов, заверенные руководителем Получателя субсидии).

4.5. Комитет регистрирует заявление о предоставлении Субсидии в день его поступления и в течение трёх рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку документов на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

4.6. По результатам проверки документов Комитет готовит проект Соглашения либо уведомляет Получателя субсидии об отказе в заключении Соглашения ввиду непредставления документов или представления документов не в полном объёме, установленных п. 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В течение трех рабочих дней после регистрации заявления Комитет направляет Получателю субсидии проект Соглашения для подписания либо письменное уведомление об отказе в заключении Соглашения.

4.8. Отказ в заключении Соглашения не препятствует повторному обращению при соблюдении условий, предусмотренных п. 4.4 настоящего Порядка.

5. Порядок предоставления Субсидии

5.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии до 15 числа текущего месяца, направляет в Комитет заявку на финансирование на следующий месяц по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Комитет регистрирует заявку на финансирование в день ее поступления.

5.2. Комитет осуществляет проверку заявки на финансирование в течение семи рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трёх рабочих дней.

5.4. В течение десяти рабочих дней с даты получения заявки на

финансирование Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

5.5. Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

5.6. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, авансовый платеж в размере 100% заявки на финансирование. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.

5.7. Получатель субсидии не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно приложению к настоящему Порядку. Отчетным периодом является период проведения Мероприятий.

В случае, если отчет с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

5.8. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не представленные в соответствующем финансовом году, по истечении указанного срока финансовому обеспечению (возмещению) не подлежат.

6. Контроль и порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий её предоставления

6.1. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.3. Предоставление Субсидии прекращается в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

6.4. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет Комитет в рамках законодательства Российской Федерации и в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением.

6.5. В случае выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением, Комитет в десятидневный срок со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее - Уведомление).

6.6. Возврат денежных средств производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в

Уведомлении.

6.7. Если в тридцатидневный срок Получатель субсидии не возвращает денежные средства, к нему применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере

Соглашение
о предоставлении субсидии некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта

г. Мурманск

«_____» 20__ г.

Комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, осуществляющее деятельность в сфере физической культуры и спорта, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в официальных физкультурных мероприятиях и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами (далее – Мероприятия), в порядке и на условиях, определенных настоящим Соглашением и Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – Порядок).

1.2. Заключение настоящего Соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в официальных физкультурных мероприятиях и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами (далее – Субсидия).

2. Размер, сроки и порядок предоставления Субсидии

2.1. Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателей субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях, к которым относятся:

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионного сбора, топливного сбора, обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения Мероприятий и обратно;
- расходы на оплату бронирования и найма жилого помещения;

- расходы на оплату питания;
- расходы на оплату транспортных услуг организаций-перевозчиков (кроме такси) для проезда к месту проведения Мероприятий и обратно;
- расходы на обеспечение фармакологическими, восстановительными средствами, витаминными препаратами, медикаментами общего лечебного назначения;
- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря.

2.2. Для получения Субсидии Получатель субсидии по мере необходимости до 15 числа текущего месяца направляет в Комитет заявку на финансирование на следующий месяц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению с приложением копий документов, заверенных руководителем Получателя субсидии.

2.3. Комитет осуществляет проверку заявки на финансирование в течение семи рабочих дней со дня их регистрации.

2.4. В случае несоответствия представленных документов условиям Соглашения Комитет в течение трех рабочих дней возвращает документы на доработку. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней обеспечивает их корректировку и повторное направление в Комитет. Повторную проверку документов Комитет осуществляет в течение трёх рабочих дней.

2.5. В течение десяти рабочих дней с даты получения заявки на финансирование Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска на перечисление Субсидии.

2.6. Комитет в течение пяти рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет на расчетный счет, указанный Получателем субсидии, авансовый платеж в размере 100% заявки на финансирование. В 4 квартале соответствующего финансового года перечисление денежных средств Получателю субсидии производится не позднее 25 декабря.

2.7. Получатель субсидии не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчет об использовании Субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению с приложением копий всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные руководителем Получателя субсидии. Отчетным периодом является период проведения Мероприятий.

В случае, если отчет с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

2.8. Затраты, принятые Получателем субсидии к учету, но своевременно не представленные в соответствующем финансовом году, по истечении указанного срока финансовому обеспечению (возмещению) не подлежат.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии вправе:

3.1.1. Получать Субсидию из бюджета муниципального образования город

Мурманск при выполнении условий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.2. Получать имеющуюся в Комитете информацию о предоставлении Субсидии.

3.2. Получатель субсидии обязуется:

3.2.1. Вести отдельный учет доходов и расходов хозяйственно-финансовой деятельности, связанной с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях.

3.2.2. Обеспечить использование Субсидии в полном объеме и на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2.3. Предоставлять по запросу Комитета дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.3. Комитет вправе:

3.3.1. Осуществлять контроль за расходом предоставленной Субсидии путем проверки фактически произведенных расходов в соответствии с представленными первичными документами.

3.3.2. Осуществлять проверку деятельности Получателя субсидии по вопросам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.3. В одностороннем порядке прекратить предоставление Субсидии в случае:

- установления факта нецелевого использования Субсидии;
- банкротства, ликвидации или реорганизации Получателя субсидии.

3.3.4. Запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предмета Соглашения.

3.4. Комитет обязуется:

3.4.1. Проверять подтверждающие документы, предоставляемые Получателем субсидии в соответствии с п. 2.7 настоящего Соглашения.

3.4.2. Предоставлять Субсидию на условиях настоящего Соглашения и в соответствии с Порядком.

3.4.3. Проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4.4. Уведомлять (письменно) Получателя субсидии о возврате Субсидии по причинам выявления нарушений требований настоящего Порядка и (или) условий, предусмотренных Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет не несет ответственности по обязательствам Получателя субсидии по заключенным им договорам (за исключением настоящего Соглашения).

4.3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых Комитету для получения Субсидий

5. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий ее предоставления

5.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, предусмотренных п. 3.2.2 настоящего Соглашения, Получатель субсидии обязан осуществить возврат Субсидии на основании и в соответствии с уведомлением о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования город Мурманск (далее - Уведомление).

5.2. Уведомление о возврате денежных средств в бюджет муниципального образования город Мурманск направляется Комитетом Получателю субсидии в десятидневный срок со дня установления нарушения.

5.3. Возврат Субсидии производится Получателем субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

5.4. Если в течение тридцати рабочих дней Получатель субсидии не возвращает Субсидию, Комитет заявляет иск о возврате Субсидии в Арбитражный суд Мурманской области.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

7. Заключительные положения

7.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

7.4. Соглашение может быть расторгнуто по взаимному согласию Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Комитет
Комитет по физической культуре и
спорту администрации города
Мурманска

Получатель субсидии

Юридический и почтовый адрес:
183025, г. Мурманск, ул. Буркова, д.
19а

тел.: 8 (8152) 44-17-89, 44-13-55,

факс: 8 (8152) 44-17-89

Банковские реквизиты:

ИНН 5191602186, КПП 519001001.

Получатель УФК по Мурманской
области (л/счет 03493010280)

р/счет 402 048 105 000 000 000 01

в ГРКЦ ГУ Банка России по

Мурманской области, г. Мурманск

БИК 044705001

Председатель Комитета

_____/_____/

«_____» _____ 20__ г.

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

Руководитель

_____/_____/

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческим
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере физической
культуры и спорта

Заявка на финансирование №____от _____

№ п/п	Наименование официального физкультурного или официального спортивного мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Перечень затрат в стоимостном выражении (руб.)
1.				
2.				

Приложения:

1. Копия календарного плана официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятий (выписки), заверенная подписью и печатью руководителя Получателя субсидии.

2. Копия приказа руководителя Получателя субсидии об участии спортивной команды в официальных физкультурных мероприятиях и официальных спортивных мероприятиях, заверенная подписью и печатью руководителя Получателя субсидии.

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии некоммерческим
организациям, осуществляющим
деятельность в сфере физической
культуры и спорта

Отчет об использовании субсидии №__ от _____

№ п/п	Наименование официального физкультурного или официального спортивного мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Перечень затрат в стоимостном выражении (руб.)
1.				
2.				

Приложения:

1. Копии всех первичных документов, в том числе платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью и печатью руководителя Получателя субсидии.
