|  |
| --- |
| Приложение № 1  к [постановлению](#sub_0) администрации города Мурманска  от 19.06.2017 № 1927 |

# Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат

# некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта

# Общие положения

* 1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затратнекоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – Порядок), определяет:
     1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления субсидии на финансовое обеспечение затратиз бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – бюджет города Мурманска) некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – Субсидия);

- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории и критерии отбора получателей Субсидии.

* + 1. Условия и порядок предоставления Субсидии.
    2. Требования к отчетности.
    3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение.
  1. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее – Организации), связанных с подготовкой и участием спортивных команд в физкультурных и спортивных мероприятиях в спортивной дисциплине «хоккей с мячом».

Субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

* 1. Главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год и плановый период, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий, является комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее - Комитет).
  2. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся Организации, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом» (далее – Получатели субсидии).

Критерием отбора Получателей субсидии является участие спортивной

команды Получателя субсидии в официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятиях, в том числе с разъездами: чемпионате России среди команд суперлиги и (или) в первенстве России среди команд высшей лиги (далее – Мероприятия) в спортивном сезоне, в соответствующем году предоставления Субсидии.

# Условия и порядок предоставления Субсидии

* 1. Для получения Субсидии Получатель субсидии направляет в Комитет пакет документов, который включает в себя заявление о предоставлении Субсидии согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Заявление), к которому прилагаются:

- копии учредительных документов Организации (устав, свидетельство о государственной регистрации);

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на   
осуществление действий от имени Организации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

- сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса Организации, контактные телефоны;

- заявление в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета города Мурманска в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- копия приказа руководителя Получателя субсидии об утверждении состава спортивной команды;

- перечень Мероприятий, содержащий наименование, сроки и место проведения Мероприятий в текущем финансовом году, финансовые затраты на организацию каждого Мероприятия с детальной разбивкой направления расходов;

- копии положений, утвержденных Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении Мероприятий в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления Субсидии;

- копии графиков игр с участием спортивной команды Получателя субсидии.

* 1. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

* 1. Комитет рассматривает представленные Получателем субсидии документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения.
  2. В случае несоблюдения Получателем субсидии требований к оформлению документов, не предоставления (предоставления не в полном объеме) указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка документов или недостоверности представленной Получателем субсидии информации Комитет не позднее дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, принимает решение об отказе Получателю субсидии в предоставлении Субсидии и доводит его до сведения Получателя субсидии.
  3. В случае предоставления Получателем субсидии документов в полном объеме, а также достоверной информации, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов издает приказ о выделении средств Субсидии.
  4. Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателя субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивных команд в Мероприятиях, и не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В случае предоставления документов несколькими Получателями субсидии размер каждой Субсидии рассчитывается пропорционально сумме затрат, указанных в представленных документах.

К направлениям расходов 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.

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;

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

- расходы на обеспечение питанием или денежной компенсацией на питание в размере 500 (пятьсот) рублей в день на одного человека;

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

- расходы на обеспечение витаминными препаратами, фармакологическими, восстановительными средствами, медикаментами общего лечебного назначения в размере 100 (сто) рублей в день на одного человека;

- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря по фактическим расходам.

Источником получения Субсидии является бюджет города Мурманска.

* 1. Предоставление Субсидии производится на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии, по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее – Соглашение).

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств 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 Субсидии.

* 1. Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания приказа о выделении средств Субсидии направляет Получателю субсидии подписанный председателем Комитета проект Соглашения.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения.

* 1. Показателем результативности использования Субсидии является продолжение участия сборной команды Получателя субсидии в Мероприятиях.
  2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения подписанного Получателем субсидии Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

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

Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет платеж в размере 100% суммы Субсидии, указанной в Соглашении.

* 1. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении.
  2. Получатели субсидии обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.
  3. Не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий могут быть использованы Получателем субсидии в текущем финансовом году при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в указанных средствах.

1. Требования к отчетности
   1. Получатель субсидии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания реализации Мероприятий, указанных в Соглашении, представляет в Комитет отчет по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее – Отчет), который содержит информацию:

- о достижении значений показателей результативности, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка;

- о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

К Отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих произведенные расходы.

* 1. Отчетная документация оформляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение
   1. Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии.
      1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Получателем субсидии Отчета и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов в срок до 16 декабря текущего финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов после 16 декабря отчетного финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

* + 1. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.
    2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.
    3. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным [Соглашением](#sub_1001) документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  1. В случае выявления по результатам Проверки фактов нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

* 1. В случае установления по результатам Проверки фактов не достижения Получателем субсидии показателей, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

* 1. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, о наличии потребности в указанных средствах, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

* 1. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в текущем финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии Извещение.

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

* 1. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.2-4.5 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета города Мурманска в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта |
|  |
| Приложение  к соглашению о предоставлении субсидии  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат

некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность

в сфере физической культуры и спорта

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

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

просит предоставить субсидию в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(целевое назначение субсидии)*

в спортивной дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Мурманска от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование нормативного*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Правила).

*порядка предоставления субсидии из бюджета города Мурманска)*

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_ Правил, прилагается:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во листов |
| 1. | Копии учредительных документов организации (устав, свидетельство о государственной регистрации) |  |
| 2. | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на  осуществление действий от имени организации |  |
| 3. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии |  |
| 4. | Сведения о банковских реквизитах, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны |  |
| 5. | Заявление в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета города Мурманска в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на те же цели |  |
| 6. | Копия приказа руководителя организации об утверждении состава спортивной команды |  |
| 7. | Перечень Мероприятий, содержащий наименование, сроки и место проведения Мероприятий в текущем финансовом году, финансовые затраты на организацию каждого Мероприятия с детальной разбивкой направления расходов |  |
| 8. | Копии положений, утвержденных Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении спортивных мероприятий в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии |  |
| 9. | Копии графиков игр с участием спортивной команды организации |  |

Приложение: на \_\_\_\_ листах в ед. экз.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Получено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (номер входящей регистрации)*

Сроки рассмотрения с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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