



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2018 № 585

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского поселения Гаврилов-Ям некоммерческим организациям сферы физической культуры и спорта

В соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства РФ 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», ст.27 Устава городского поселения Гаврилов-Ям,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского поселения Гаврилов-Ям некоммерческим организациям сферы физической культуры и спорта (Приложение 1).

2.Считать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 12.08.2015 №592 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии физкультурно-спортивным организациям».

3.Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить первого заместителя Главы администрации городского поселения Гаврилов-Ям М.В.Киселева.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов - Ям

А.Н. Тоцигин

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ СФЕРЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления субсидии из бюджета городского поселения Гаврилов-Ям некоммерческим организациям сферы физической культуры и спорта.

1.2. Целями предоставления субсидий являются:

- возмещение расходов некоммерческих организаций, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере физической культуры и спорта;

1.3. Субсидия предоставляется на следующие виды расходов:

- по расходам некоммерческих организаций, связанным с оказанием услуг (выполнением работ) в сфере физической культуры и спорта:

на отправку спортсменов для участия в физкультурных, спортивных и спортивно-массовых мероприятиях разного уровня (в том числе транспортные расходы, расходы по проживанию и питанию, организационные взносы, оплата суточных расходов, страховые взносы

1.4. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются некоммерческие организации в области физической культуры и спорта, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории городского поселения Гаврилов-Ям (далее – Получатель субсидии).

1.5. Предоставление субсидии Получателю субсидии обеспечивается в соответствии с решением Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям о бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения объема субсидии Получатель субсидии представляет в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- годовую смету расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку;

При формировании заявки на субсидию и годовой сметы расходов средств субсидии Получатель субсидии указывает направления расходования в соответствии с пунктами 2, 3 Порядка.

2.2. Порядок предоставления и сроки рассмотрения документов.

2.2.1 Получатель субсидии предоставляет в Администрацию документы, указанные в п.2.1. настоящего Порядка не позднее первого декабря года, предшествующего году получения субсидии.

2.2.2. Администрация осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов в течение 7 рабочих дней со дня их получения.

2.2.3. По результатам проверки документов Администрация принимает решение о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком. В случае положительного решения, с Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

2.3. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие его требованиям, установленным настоящим Порядком:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;
- недостаточное количество (отсутствие) финансовых средств у Администрации для предоставления субсидии.

2.4. Размер субсидии в финансовом году для Получателей субсидии определяется исходя из имеющихся бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

2.5. Администрация принимает в одностороннем порядке решение об изменении размера субсидии (уведомив о своем решении Получателя субсидии не менее чем за 7 рабочих дней, направив в его адрес письменное уведомление и изменения к действующему соглашению о предоставлении субсидии для подписания) в случаях:

- уменьшения средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии (уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, и при условии представления Получателем субсидии информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения).

2.6. Условия и порядок заключения между Администрацией и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения Гаврилов-Ям.

2.6.1. При условии соответствия Получателя субсидии требованиям, определенным настоящим Порядком, заключается с ним соглашение о предоставлении субсидии в течение 30 рабочих дней со дня принятия Решения Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.7. Перечисление субсидии производится в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета на основании заявок на финансирование

субсидии составленных по формам 1, 2 согласно приложению 4 к Порядку.

3. Требования к отчетности

3.1 Получатель субсидии представляют в администрация городского поселения Гаврилов-Ям в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидии по форме 3 согласно приложению 4 к Порядку, копии подтверждающих документов и сопроводительное письмо.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль целевого и эффективного использования средств субсидии осуществляется органом внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Неиспользованный остаток субсидии возвращается Получателем субсидии в доход бюджета городского поселения Гаврилов-Ям в срок до 20 числа января месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.3. В случае установления факта нецелевого расходования бюджетных средств, Получатель субсидии возвращает в бюджет городского поселения Гаврилов-Ям всю сумму субсидии, используемую не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от Администрации с указанием суммы возврата.

4.4. В случае нарушений Получателем субсидии условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в том числе указания в документах (отчетности) недостоверных сведений, Администрация приостанавливает предоставление субсидии (с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении) до полного устранения Получателем субсидии выявленных нарушений.

5. Требования к соглашению на предоставление субсидии

5.1. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета городского поселения Гаврилов-Ям субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с Приложением 3 к Порядку.

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии некоммерческим организациям
сферы физической культуры и спорта,

Прошу предоставить субсидию

_____ (полное наименование
некоммерческой организации)

_____ в _____ году
на возмещение расходов

_____ (указать цели предоставления субсидии в соответствии
с пунктом 2 Порядка

Общий объем субсидии составляет _____
рублей.

Приложения:

_____.
(указать перечень прилагаемых документов)

Руководитель
некоммерческой организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Глава городского поселения

Гаврилов-Ям

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ Г.

ГODOВАЯ СМЕТА РАСХОДОВ

(полное наименование некоммерческой организации)

на предоставление субсидии на _____ год

тыс. руб.

N п/п	Цель предоставления субсидии <*>	Вид расход а <***>	Период финансирован ия субсидии из бюджета (квартал)	Сумма расходов за счет бюджета	Сумма расходов за счет собственных средств и/или иных источников финансирован ия
1	2	3	4	5	6

Руководитель
некоммерческой организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

<*> Цель предоставления субсидии указывается в соответствии с
пунктом 2 Порядка .

<***> Вид расхода указывается в соответствии с пунктом 3 Порядка.

СОГЛАШЕНИЕ N _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СФЕРЫ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Г.Гаврилов-Ям

" ____ " _____ 20__ г.

_____,
(наименование органа местного самоуправления)

именуемый в дальнейшем Администрация, в лице

(наименование должности и Ф.И.О., действующего на основании)

с одной стороны, и

(полное наименование некоммерческой организации)

_____, именуемое в
дальнейшем
Организация, в лице

(наименование должности и Ф.И.О.
руководителя организации)

_____, действующего на
основании устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в
соответствии с

(перечислить виды и реквизиты нормативных правовых актов)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией
субсидии в размере _____

(_____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

_____)
рублей с правом использования ее Организацией в следующих целях:

- _____ ;
- _____ .

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется перечислить в установленном порядке на расчетный счет Организации денежные средства, предусмотренные в разделе 1 настоящего договора.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Осуществлять в пределах своих полномочий контроль за целевым использованием субсидии, предоставленной Организации в рамках настоящего договора, а также за эффективностью ее использования.

2.2.2. В случае несвоевременного и/или неполного представления Организацией отчетов об использовании субсидии принимать в установленном порядке решение о приостановлении предоставления субсидии, указанной в разделе 1 настоящего договора, до момента представления Организацией отчета об использовании субсидии.

2.2.3. Изменить в установленном порядке сроки и объем перечисления субсидии в соответствии с настоящим договором в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию направлений деятельности, указанных в разделе 1 настоящего договора.

2.2.4. Принять решение о прекращении предоставления субсидии в случае ее использования на цели, не предусмотренные настоящим договором.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Использовать предоставленную субсидию для реализации целей, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с основными целями и предметом деятельности Организации, предусмотренными уставом.

2.3.2. Представлять в Администрацию: заявку на финансирование субсидии, смету расходов, календарный план проведения спортивных мероприятий, соревнований, учебно-тренировочного процесса с указанием конкретных дат проведения спортивных мероприятий (далее - календарный план).

2.3.4. Осуществлять целевое и эффективное использование субсидии, выделяемой в соответствии с настоящим договором.

2.3.5. По окончании выполнения календарного плана представить в Администрацию итоговый акт.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Исполнитель в установленном порядке несет ответственность за целевое и эффективное использование субсидии, полученной в рамках настоящего договора, за достоверность и своевременность представляемой в Администрацию информации, указанной в подпунктах 2.3.2, 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего договора.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств.

Под форс-мажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых Стороны, действующие с разумной осмотрительностью, по не зависящим от них причинам не могут исполнить

обязательства надлежащим образом. В частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств, определенных настоящим договором.

При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок.

4. Срок действия договора

Настоящий договор заключается на срок с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года, срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору действует до полного их исполнения.

5. Прочие условия

5.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при недостижении согласия - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Изменения в настоящий договор вносятся с согласия обеих Сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

5.3. Настоящий договор расторгается по следующим основаниям:

- в связи с истечением срока действия;

- досрочно по инициативе одной из Сторон в порядке, предусмотренном пунктом 5.4 данного раздела настоящего договора.

5.4. Администрация имеет право досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случаях нецелевого использования Организацией бюджетных средств, полученных ею в соответствии с настоящим договором, неисполнения или ненадлежащего исполнения Организацией своих обязательств, определенных настоящим договором, путем полного прекращения перечисления бюджетных средств Организации в установленном порядке. В случае досрочного расторжения договора в связи с представлением недостоверных сведений или нецелевым использованием субсидии Организация возмещает ущерб Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один - для Администрации, один - для Организации.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Орган:

Организация:

Наименование:

Наименование:

Адрес:

Адрес:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

Наименование должности
руководителя Администрации

Наименование должности
руководителя Организации

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ года

" ____ " _____ 20__ года

М.П.

М.П.

**ФОРМЫ
ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИЙ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ СФЕРЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА**

Форма 1

**ЗАЯВКА
на финансирование субсидии**

_____ (наименование некоммерческой организации)
в соответствии с _____

_____ (наименование и реквизиты нормативного правового акта)
и договором на предоставление субсидии от _____ N _____
просит
перечислить субсидию на _____ года в
размере _____
(_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)
тысяч рублей согласно смете расходов (прилагается).

Руководитель
некоммерческой организации _____
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации _____
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

СМЕТА РАСХОДОВ

(полное наименование некоммерческой организации)

на предоставление субсидии на _____ года

руб.

№ п/п	Цель предоставления субсидии	Вид расхода	Сумма расходов за счет бюджета	Сумма расходов за счет собственных средств и/или иных источников финансирования
1	2	3	4	5

Руководитель
некоммерческой организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

<*> Цель предоставления субсидии указывается в соответствии с пунктом 2 Порядка.

<***> Вид расхода указывается в соответствии с пунктом 3 Порядка

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

на предоставление субсидии за _____ года

в соответствии с

(наименование и реквизиты нормативного правового акта)

и договором на предоставление субсидии от _____ N _____

Остаток средств на начало отчетного периода _____ рублей.
(сумма цифрами)

тыс. руб.

Наименование вида расхода	Плановая сумма субсидии за счет бюджета в соответствии со сметой расходов	Профинансировано из бюджета	Израсходовано
1	2	3	4
ИТОГО			

Остаток средств на конец отчетного периода _____ рублей.
(сумма цифрами)

Причина образования остатка (указать)

_____.

Руководитель
некоммерческой организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
некоммерческой организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

<*> Отчет об использовании субсидии представляется в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.