



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2024

№ 1700

с. Завьялово

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 26.01.2022 № 129

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 26.01.2022 № 129 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» следующие изменения:

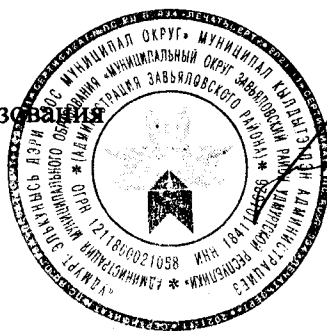
- в преамбуле слова «от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

- Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Осуществить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Пригородные вести», сетевом издании - сайте муниципального образования завправо.рф и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по экономике, финансам и территориальному развитию Ершова Д.А.

Глава муниципального образования



К.Н. Русинов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 26.04.2024 № 1700

ПОРЯДОК
предоставления субсидий некоммерческим организациям на развитие культуры,
физической культуры, спорта и молодежной политики на территории
муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район
Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Культура Завьяловского района», муниципальной программы «Реализация молодежной политики в Завьяловском районе», муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта в Завьяловском районе» (далее – муниципальные Программы), регулирует предоставление из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее - местный бюджет) некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, субсидий на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики (далее - субсидия).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

уполномоченный орган – Управление культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее - управление);

получатель субсидии (участник отбора) – некоммерческая организация (далее – НКО), заключившая с управлением Соглашение на предоставление субсидии (далее - соглашение);

отчетный год - год получения субсидии.

1.3. Цель предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат на предоставление услуг в сфере организации досуга, культуры, физической культуры и массового спорта, молодежной политики.

Субсидия предоставляется в рамках реализации основных мероприятий муниципальных Программ в целях увеличения численности населения, систематически занимающегося физической культурой, спортом, участвующих в культурной жизни и осуществлении молодежной политики:

- «Реализация установленных полномочий муниципального образования (функций) в культуре»;

- «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи и организации мероприятий»;

- «Содействие в организации временного трудоустройства молодежи»;

- «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

- «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан».

1.4. Управление является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий (далее - главный распорядитель бюджетных средств), по результатам отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с заключенным соглашением.

1.5. Получатель субсидии – НКО, не являющаяся муниципальным учреждением муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и соответствующая на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора требованиям:

- не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не должна получать средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3. настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность;

- не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к НКО, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- должна быть зарегистрированной в установленном порядке на территории

Удмуртской Республики и осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;

- должна относиться к социально ориентированным НКО, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность в области культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики;

- не должна иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере;

- должна быть согласной на осуществление управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашения), соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- должна иметь наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- должна иметь наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- должна иметь наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- должна иметь перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе Бюджет/Закон не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о местном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете) муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок проведения отбора для получателей субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

2.2. Проведение отбора осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и проводится путем запроса предложений.

Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.3. Управление в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой

детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- срок проведения отбора, срок подачи заявок на участие в отборе (даты и времени начала (окончания) в соответствии с абзацем первым пункта 2.3 настоящего Порядка;

- наименование уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в конкурсе, с указанием места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Для получения субсидии участник отбора представляет в управление предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявка для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов;

- справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- информацию о программе (проекте);

- календарный план по реализации программы (проекта);

- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции,

прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).

- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Представляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

2.5. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- банковские реквизиты юридического лица;

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6. Управление регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации документов, форма которого устанавливается управлением. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления.

В течение семи рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) управление рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Управлением среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.7. При рассмотрении предложений (заявок) управление проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 2.4 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

- осуществление деятельности на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;

- соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год;

- актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.8. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.9. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на

стадии их рассмотрения управлением являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.10. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.11. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом управления.

Информация о принятом решении размещается управлением не позднее 14 календарных дней, следующего за днем определения победителя отбора, включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.12. Определенный управлением в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в приказе управления.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов).

Обязательным условием при заключении соглашения является соблюдение требований:

- о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем, как получателем бюджетных

средств, и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- о запрете приобретения получателем субсидий за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

Срок подготовки проекта соглашения и направления его получателю субсидии не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления ему соглашения, предоставляет в управление два экземпляра подписанного соглашения для его дальнейшего подписания со стороны управления.

3.2. Обстоятельствами, предусматривающими изменение соглашения, являются:

изменение размера субсидии в случае увеличения (уменьшения) главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

изменение размера субсидии на основании обращения субъекта, содержащего финансово-экономическое обоснование данного изменения;

изменение платежных реквизитов сторон;

иные обстоятельства, связанные с необходимостью изменения соглашения, согласованные сторонами;

реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае изменения существенных условий, влияющих на финансовое обеспечение реализации основных мероприятий, указанных в абзаце 2 пункта 1.3. настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет обязательное предварительное согласование изменений с уполномоченным органом.

3.3. Расторжение соглашения осуществляется в случаях:

реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе невыполнения обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

3.4. В течение 30 рабочих дней с момента возникновения обстоятельств, предусматривающих изменение или расторжение соглашения, осуществляется заключение дополнительного соглашения к соглашению.

Для заключения дополнительного соглашения к соглашению управление направляет получателю субсидии с сопроводительным письмом управления два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению. Проект

дополнительного соглашения к соглашению направляется на почтовый и (или) электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявке.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления ему дополнительного соглашения к соглашению, представляет в управление два экземпляра подписанного дополнительного соглашения к соглашению для его дальнейшего подписания со стороны управления.

3.5. В срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения от получателя субсидии двух экземпляров подписанного с его стороны соглашения либо дополнительного соглашения к соглашению, заключаемого по основаниям, указанным в абзацах втором - третьем пункта 3.2. настоящего Порядка, управлением подготавливается приказ, содержащий решение о предоставлении получателю субсидии субсидии.

В день издания приказа, содержащего решение о предоставлении получателю субсидии субсидии, управлением осуществляется подписание соглашения (дополнительного соглашения к соглашению).

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

не представление в срок, указанный в пункте 3.1. настоящего Порядка, двух экземпляров подписанного соглашения либо отказ от заключения указанного соглашения;

непредоставление в срок, указанный в пункте 3.4. настоящего Порядка, двух экземпляров подписанного дополнительного соглашения к соглашению либо отказ от заключения указанного дополнительного соглашения к соглашению;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4., или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии, принятое по основаниям, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка, управлением подготавливается приказ, содержащий решение об отказе в предоставлении получателю субсидии субсидии, который издается не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока представления получателем субсидии подписанных с его стороны экземпляров соглашения (дополнительного соглашения к соглашению).

3.8. При увеличении объемов финансирования основного мероприятия «Реализация установленных полномочий муниципального образования (функций) в культуре» муниципальной Программы в текущем финансовом году на цели предоставления субсидии управлением в течение 30 рабочих дней может приниматься решение о проведении дополнительного финансирования получателя субсидии для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после издания управлением приказа, содержащего решение о предоставлении субсидии, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в Центральном Банке Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Получатель субсидии обязан обеспечить расходование средств субсидии в соответствии с условиями и целями ее предоставления.

3.11. Результаты предоставления субсидии в отчетном году оцениваются по следующим показателям:

увеличение численности занимающихся у получателя субсидии в сравнении с предыдущим годом не менее чем на 2 процента;

увеличение числа разрядников занимающихся у получателя субсидии в сравнении с предыдущим годом не менее чем на 2 процента;

увеличение числа победителей и призеров соревнований всех уровней

занимающихся у получателя субсидии в сравнении с предыдущим годом не менее чем на 2 процента.

Оценка показателей осуществляется по данным, указанным в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.12. Получатель субсидии обязан обеспечивать в течение двух лет сохранность и эксплуатацию основных средств, нежилых помещений, на приобретение и содержание которых получателю субсидии была предоставлена субсидия в рамках настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидии обязаны предоставлять главному распорядителю средств местного бюджета отчеты об использовании и о результативности субсидии в сроки, установленные соглашением, с обязательным приложением к нему копий документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии. Порядок и формы предоставления отчетности об использовании субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

Копии документов, прилагаемые к отчету об использовании субсидии, заверяются подписью руководителя получателя субсидии и скрепляются печатью.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет принятие и проверку отчетности в срок, не превышающий 5 рабочих дней, после окончания отчетного периода.

4.3. При несоблюдении сроков предоставления отчетности перечисление субсидии приостанавливается до момента предоставления отчетов.

4.4. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется управлением и органами муниципального финансового контроля.

4.5. Управление и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий и порядка использования субсидии получателем субсидии.

4.6. Контроль за использованием средств субсидии осуществляется управлением путем:

- рассмотрения предоставленных отчетных документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;

- проведения выездных проверок по вопросу соблюдения условий предоставления субсидии в случае выявления расхождений в отчетных документах, предоставленных в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка.

4.7. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в следующих случаях:

- неиспользование получателем субсидии средств субсидии, предоставленных по соглашению, до окончания финансового года;

- непредставление отчета и документов, подтверждающих понесенные расходы и соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, в соответствии с соглашением;

- нецелевое использование средств субсидии (несоблюдение (нарушение) условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии).

4.8. В случае выявления фактов недостижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии.

Размер средств, подлежащих возврату при недостижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, пропорционален степени недостижения показателей, необходимых для достижения результата

предоставления субсидии, установленных в соглашении.

4.9. Возврат субсидии в случаях, предусмотренных пунктами 4.7. и 4.8. настоящего Порядка, производится на лицевой счет главного распорядителя средств местного бюджета, открытый ему в Управлении финансов, в течение трех дней с момента получения требований о возврате.

В случае отказа от добровольного возврата в срок, установленный требованием о возврате субсидии, главный распорядитель средств местного бюджета производит взыскание субсидии в судебном порядке.

4.10. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя средств местного бюджета, открытый ему в Управлении финансов, в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

Главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после их возврата получателем субсидии.

4.11. Главный распорядитель средств местного бюджета несет ответственность за ненадлежащее осуществление контроля за соблюдением порядка и условий предоставления и использования субсидии.

4.12. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидии и недостоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, за непредставление отчетных материалов в соответствии с соглашением либо их представления с нарушением требований, установленных соглашением.

4.13. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

4.14. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям на
развитие культуры, физической
культуры, спорта и молодежной
политики на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский
район Удмуртской Республики»

Начальнику Управления культуры,
спорта, молодежной политики и
архивного дела Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский
район Удмуртской Республики»

Заявка

на получение субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

Прошу принять на рассмотрение документы _____

(полное и сокращенное наименование организации)

для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение части затрат.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен (а) и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям на развитие культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям на
развитие культуры, физической
культуры, спорта и молодежной
политики на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский
район Удмуртской Республики»

Сведения о получателе субсидий

| | | |
|------|---|--|
| 1 | Полное наименование получателя субсидии | |
| 2 | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица | |
| 3 | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) | |
| 4 | Основной вид деятельности (ОКВЭД) | |
| 5 | Регистрационные данные: | |
| 5.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) | |
| 5.2. | Дата, место регистрации юридического лица | |
| 6 | Юридический адрес | |
| 7. | Фактический адрес | |
| 8. | Банковские реквизиты | |
| 9. | Система налогообложения | |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов | |
| 11. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки | |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить | |
| 13. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица | |
| 14. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты | |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям на
развитие культуры, физической
культуры, спорта и молодежной
политики на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский
район Удмуртской Республики»

СПРАВКА

_____ (наименование субъекта)

по состоянию на « ____ » _____ 20__ года

| | |
|--|--|
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей) | |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек) | |
| Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей) | |
| Состав учредителей и их доля в уставном капитале: - _____ % - _____ % - _____ % | |
| Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов) | |

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям на
развитие культуры, физической
культуры, спорта и молодежной
политики на территории
муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский
район Удмуртской Республики»

РАСЧЁТ
размера субсидии из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ
Завьяловский район Удмуртской Республики»

_____ (наименование юридического лица)

за _____
(указать период, ежемесячно)

| № п/п | Наименование затрат | Количество (объем), ед. изм. | Цена (тариф) за единицу измерения, руб. | Сумма, руб. | Примечание (основание, подтверждающие расчет документы) |
|-------|---------------------|------------------------------|---|-------------|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | Всего | | | | |

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП.
