Российская Федерация

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА**

**(ПОСЕЛОК ГОРОДСКОГО ТИПА) МАГДАГАЧИ**

**МАГДАГАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2020 пгт Магдагачи № 39

Об утверждении порядка

предоставления субсидий

из бюджета пгт Магдагачи

некоммерческим организациям,

осуществляющим деятельность

в сфере физической культуры и

спорта на территории поселения

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», руководствуясь Уставом муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета пгт Магдагачи некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта на территории поселения. (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации пгт Магдагачи и сайте Магдагачинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Э.Л. Иванова

Приложение № 1

к постановлению

главы пгт Магдагачи

№39 от 21.02.2020

Порядок

предоставления субсидий из бюджета пгт Магдагачи некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта на территории поселения

Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий из бюджета пгт Магдагачи некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, критерий отбора некоммерческой организации, имеющей право на получение субсидии, условия предоставления субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение некоммерческих организаций на приобретение спортивного инвентаря и оборудования, приобретение (изготовление) сувенирной продукции и наградной атрибутики, осуществляющих проведение совместных мероприятий с органами местного самоуправления или реализацией общественно значимых проектов по следующим направлениям:

- обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

Командировочные расходы на проведение спортивных мероприятий не подлежат возмещению из бюджета пгт Магдагачи.

3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи является Администрация пгт Магдагачи.

4. Субсидии предоставляются организациям в результате отбора, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период, на условиях долевого финансирования целевых расходов для достижения ими своих уставных целей.

5. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

1)некоммерческие организации, созданные в соответствии с законодательством и зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица, действующие на территории пгт Магдагачи (далее - некоммерческие организации);

2) некоммерческие организации, не имеющие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

3) отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования ранее предоставленных бюджетных средств, в том числе субсидий;

4) осуществление деятельности в соответствии с уставными документами по

направлениям указанными в п. 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Заявки на получение субсидий не принимаются от некоммерческих организаций, не отчитавшихся об исполнении проектов по ранее предоставленным из бюджета муниципального образования субсидиям.

7. Для участия в отборе на получение субсидий некоммерческие организации представляют в Администрацию пгт Магдагачи заявку с приложением:

1) документов, подтверждающих регистрацию в установленном порядке и осуществляющими свою деятельность на территории пгт Магдагачи в качестве юридического лица;

2) документов, подтверждающих отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

3) проектов на проведение совместных мероприятий с органами местного самоуправления или реализацию общественно значимых проектов с обоснованием необходимости реализации данного проекта;

4)финансового обоснования реализации проекта с указанием запрашиваемых, собственных и других привлеченных средств (смета проекта).

5) банковских реквизитов расчетного счета, открытого некоммерческой организацией.

8.Заявки (приложение №3) на предоставление субсидии регистрируются в журнале регистрации, прием заявок осуществляется в течение месяца со дня опубликования распоряжения главы на официальном сайте Магдагачинского района и сайте администрации пгт Магдагачи.

9. Отбор некоммерческих организаций на основании представленных документов осуществляет комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации пгт Магдагачи.

Комиссия рассматривает представленные заявки в течение 15 дней со дня окончания приема заявок.

10. Комиссия осуществляет отбор некоммерческих организаций для получения субсидий в соответствии со следующими критериями:

- наличие регистрации в качестве юридического лица в установленном законодательством порядке и осуществление деятельности организации в сфере физической культуры и спорта на территории пгт Магдагачи;

- размер собственных и других привлеченных средств;

- наличие опыта взаимодействия с органами местного самоуправления;

- характеристика целевой группы, на которую направлено действие проекта;

соответствие тематики проекта направлениям реализации социально значимых мероприятий (проектов), указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

- представление неполного пакета документов, определенных пунктом 7 настоящего Порядка.

- действующая на момент рассмотрения заявки имущественная поддержка некоммерческой организации, выразившаяся в предоставлении администрацией пгт Магдагачи помещения в безвозмездное пользование или аренду на льготных условиях.

12. На основании представленных документов комиссия определяет размер субсидии для некоммерческой организации, который не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей в год для одной некоммерческой организации.

Перечень некоммерческих организаций и размер субсидий утверждаются распоряжением Администрации пгт Магдагачи.

13. Некоммерческие организации, прошедшие отбор на предоставление субсидий, заключают соглашения (договоры) о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи с Администрацией пгт Магдагачи, в течении 10 дней с момента утверждения распоряжения Администрацией пгт Магдагачи.

В указанном соглашении (договоре) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, размер, сроки предоставления субсидий;

- обязательства некоммерческих организаций по целевому использованию субсидий;

- порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

- обязательства получателей субсидий по обеспечению прав главного распорядителя бюджетных средств на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

14. Администрация пгт Магдагачи вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии конкретные показатели результативности на основании настоящего Порядка.

15. Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать требованиям, указанным в настоящем Порядке.

16. Выделение субсидий производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации в кредитных учреждениях, определяемый в соглашении.

3. Требования к отчетности и возврат субсидий

17. Некоммерческие организации, получившие субсидию, ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию пгт Магдагачи информационную справку и финансовый отчет согласно приложению, к настоящему Порядку. Итоговый отчет о реализации проекта представляется в Администрацию пгт Магдагачи не позднее одного месяца после реализации проекта.

18. В случае нецелевого использования средств, а также выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидий субсидии подлежат возврату в бюджет пгт Магдагачи в течение 10 календарных дней с момента получения некоммерческой организацией соответствующего требования.

19. При невозврате субсидий в указанный срок Администрация пгт Магдагачи принимает меры по взысканию подлежащих к возврату субсидий в бюджет муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи в судебном порядке.

20. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета пгт Магдагачи.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

21. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

22. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий наступают следующие меры ответственности:

- возврат субсидий в бюджет муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи в соответствии с правовыми актами:

а) в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля;

б) в случае установления в соглашении о предоставлении субсидии конкретных показателей результативности их не достижение может служить основанием для применения штрафных санкций.

23. Размер штрафных санкций определяется по формуле:

Q =(1- Р/Рmax) х S

где:

Q - размер штрафа;

Pmax - плановое значение показателя результативности использования субсидии;

P - достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

S - размер средств соответствующего направления расходования средств

субсидии.

24. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии могут наступать иные меры ответственности, установленные правовыми актами.

Приложение №1

**ОТЧЕТ**

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

(наименование организации)

**о произведенных расходах за счет субсидий из бюджета**

**муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи**

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

(наименование вида межбюджетных трансфертов)

за период с 1 января по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(отчет предоставляется ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) \_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  программы,  мероприятий | Получатель  средств | Получено  средств из  бюджета с  начала года | Произведено  расходов с  начала года  (кассовые  расходы) | Остаток  средств  на  отчетную  дату  (гр. 3 -гр. 4) | Краткий перечень  выполненных работ и мероприятий (за отчетный период текущего года) <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

<\*> При направлении средств на:

приобретение оборудования - указывается перечень оборудования;

проведение мероприятий - указываются виды затрат.

Руководитель

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

**ОТЧЕТ**

**об использовании субсидии, предоставленной из бюджета муниципального образования рабочего поселка (пгт) Магдагачи**

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

(наименование организации)

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Цели  использования  субсидий | План на  текущий  финансовый  год (руб.) | Фактически  профинансировано  на отчетную дату  (руб.) | Объем  произведенных  расходов на  отчетную дату  (руб.) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

м.п.

Приложение №3

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

некоммерческой организации, осуществляющей деятельность

в сфере физической культуры и спорта

Исх. N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять документы на предоставление субсидии в порядке конкурсного отбора в соответствии с постановлением главы пгт Магдагачи "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета пгт Магдагачи некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта" (далее - Порядок предоставления субсидии).

С Порядком предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(а). Подтверждаю, что некоммерческая организация соответствует требованиям, указанным в Порядке предоставления субсидии.

Подтверждаю:

-наличие регистрации в качестве юридического лица в установленном законодательством порядке и осуществление деятельности организации в сфере физической культуры и спорта на территории пгт Магдагачи;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие проведения процедур реорганизации, ликвидации, банкротства;

- отсутствие задолженности об исполнении проектов по ранее предоставленным из бюджета муниципального образования пгт Магдагачи субсидиям.

- действующая на момент рассмотрения заявки имущественная поддержка некоммерческой организации, выразившаяся в предоставлении администрацией пгт Магдагачи помещения в безвозмездное пользование или аренду на льготных условиях.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии подтверждаю согласие некоммерческой организации на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии администрацией пгт Магдагачи и органом финансового контроля.

Заявляю о согласии в соответствии со статьей 9 [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью предоставления субсидии.

Настоящее заявление о согласии на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Полное наименование организации: |  |
|  |  |
| Организационно-правовая форма: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Сведения о государственной регистрации: |  |
|  | |
| Юридический адрес организации: | |
| Фактический адрес организации: | |
| Почтовый адрес организации: | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |
| Телефон: |  | | Факс: |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  | | |
| Электронная почта: | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Руководитель организации | | | | |
| ФИО.: | | | | |
| Должность: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Телефон руководителя, телефон моб.: |  | Факс: |  | Электронная почта: |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| Главный бухгалтер организации | | | | |
| Ф.И.О.: | | | | |
| Должность: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Телефон: |  | Факс: |  | Электронная почта: |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| ИНН организации: |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| КПП организации: |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расчетный счет организации: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Банк получателя: |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Корреспондентский счет: |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |
| БИК: |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| ОКПО: |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  |
| ОКВЭД: | |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Основные виды деятельности организации: |  |
|  |  |
|  |  |
| Вид деятельности, на котором специализируется организация (если их несколько, перечислить все): |  |
| Источники финансирования организации в настоящее время: |  |
| Наименование направления, по которому подается заявка: |  |
| Участие претендента в социальных проектах и программах, в проведении мероприятий (если да, укажите год реализации и название мероприятий) |  |
| Наличие отзывов о деятельности претендентов (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и т.п.): |  |
| Осуществление претендентом социально ориентированной деятельности: (указать сколько лет) |  |
|  |  |
| Наличие официальных сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (указать наименование при наличии) |  |
| Количество добровольцев (волонтеров), которые привлекаются организацией к проведению мероприятий в рамках настоящей субсидии: |  |
|  |  |
| Доля планируемых собственных средств организации или привлеченных средств, предусмотренных для направления на исполнение мероприятий (проекта) (без учета средств субсидий, предоставленных из бюджета пгт Магдагачи): |  |

Паспорт мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование мероприятия (проекта): |  | |
| Руководитель мероприятия (проекта) (Ф.И.О., должность): |  | |
| Территория реализации мероприятия (проекта): |  | |
| Цели мероприятия (проекта): |  | |
| Основные задачи мероприятия (проекта): |  | |
| Обоснование значимости мероприятия: |  | |
| Описание деятельности по мероприятию (проекту) (механизм реализации): |  | |
| Сроки реализации мероприятия (проекта): |  | |
| Ожидаемые количественные и качественные результаты (указать конкретные показатели и их числовое значение): |  | |
| Финансовое обеспечение мероприятия (проекта) | Общий объем финансирования, тыс. руб. | |
|  | По источникам финансирования | Тыс. руб. |
|  | Областной бюджет Амурской области |  |
|  | Бюджет муниципального образования Магдагачинского района |  |
|  | Внебюджетные источники, в том числе: |  |
|  | - собственные средства |  |
|  | - привлеченные средства |  |
|  | Итого |  |

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| N пп. | Наименование документа | Количество страниц |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    М.П.     (подпись)