«В регистр»



##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2019 года № 499

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии некоммерческим организациям

на организацию и проведение социально значимых

общественных мероприятий и(или) проектов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актом, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях финансового обеспечения социально значимых мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов (приложение).

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Т.И. Долгодворову.

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  11 марта 2019 года  **№**  499

**Порядок предоставления субсидии**

**некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее – Порядок)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению из бюджета города Югорска субсидии на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта (далее – мероприятия) некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим физкультурно-спортивную деятельность на территории города Югорска.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия – денежные средства, предоставляемые некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятий среди различных групп населения, проживающих в городе Югорске (далее – субсидия).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальных правовых актах города Югорска.

3. Целью предоставления субсидии является поддержка некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения.

4. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Управлением социальной политики администрации города Югорска (далее – главный распорядитель, уполномоченный орган).

5. К категориям получателей субсидии относятся некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие физкультурно-спортивную деятельность на территории города Югорска как вид деятельности, указанный в Уставе организации (далее – получатель субсидии, организация).

6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

- наличие у организации материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

- обоснованность затрат на реализацию мероприятий;

- направленность мероприятий на различные группы населения (не менее 50 человек);

- наличие у получателя субсидии государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Югорска;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц; указанные иностранные юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия оффшорных кампаний в совокупности превышает 50 процентов;

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

II. Условия и порядок предоставления субсидии

7. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Указанная информация размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети Интернет, публикуется в официальном печатном издании города Югорска.

8. Получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать критериям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка.

9. При предоставлении субсидии обязательными условиями являются согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального контроля финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей предоставления субсидии, настоящего Порядка и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, 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 настоящим Порядком.

10. В целях получения субсидии заявитель на получение субсидии представляет в уполномоченный орган заявление на предоставление субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением документов указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

11. К заявлению прилагаются следующие копии учредительных и регистрационных документов, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при наличии) получателя субсидии (на бумажном носителе):

- копия Устава социально ориентированной некоммерческой организации;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН);

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (уполномоченного лица) получателя субсидии;

- копия документа, подтверждающего открытие банковского счета;

- копия плана-сметы на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий для предоставления субсидии (далее – план-смета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копия социально значимого общественного проекта (в случае, если лицо заявилось на предоставление субсидии на организацию и проведение социального значимого общественного проекта), оформленного в соответствии с требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему Порядку;

- копия справки Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, выданной не ранее 1 месяца до даты подачи получателем субсидии заявления и подтверждающей: 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 процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;

12. Документы, представляемые согласно пункту 11 настоящего Порядка, оформляются получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи представляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии и подписаны руководителем (уполномоченным лицом).

Документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

13. Документы, представленные получателем субсидии, не возвращаются и хранятся в уполномоченном органе в течение 3 лет.

14. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после окончания сроков приема документов направляет представленные согласно пунктам 11, 12 к настоящему Порядку пакеты документов в комиссию по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых проектов и (или) программ (далее – Комиссия).

15. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии принимается Комиссией (Приложение 4) и оформляется протоколом.

16. Комиссия рассматривает представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

17. Условием предоставления субсидии является отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Югорском (за исключением случаев, установленных администрацией города Югорска).

18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 5, 6, 8 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 11, 12 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, представленной получателем субсидии;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Югорска на соответствующий финансовый год;

необоснованность заявленных получателем субсидии затрат, направленных на реализацию мероприятий и(или) проектов;

представление документов позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Порядка.

19. Субсидия представляется получателям субсидии на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов на текущий год по следующим направлениям:

- на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе на приобретение наградной атрибутики, расходных материалов), но не более 90 000,0 рублей в год;

- на проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту жительства граждан, включая расходы, связанные с содержанием спортивного объекта, но не более 200 000,0 рублей в год.

20. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города Югорска.

Соглашение заключается сроком на 1 год со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

Источником получения субсидии является бюджет города Югорска.

21. Уполномоченный орган:

устанавливает сроки начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии;

размещает объявление о приеме заявок на предоставление субсидии на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети Интернет, публикует в официальном печатном издании города Югорска;

организует консультирование по вопросам подготовки заявления на предоставление субсидии;

организует прием, регистрацию заявлений;

обеспечивает работу Комиссии;

направляет на рассмотрение Комиссии представленные документы для осуществления проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

направляет в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания Комиссии письменное уведомление получателю субсидии о принятом Комиссией решении, с указанием причин в случае отказа;

готовит проект соглашения между уполномоченным органом и получателем субсидии о предоставлении субсидии, обеспечивает его согласование и подписание в установленном уполномоченным органом порядке (далее – соглашение);

обеспечивает сохранность поданных документов.

22. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии путем перечисления суммы на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

23. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации, которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц; указанные иностранные юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия оффшорных кампаний в совокупности превышает 50 процентов;

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 просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Югорска;

не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

III. Требования к отчетности

24. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю отчет о расходах по формам в соответствии с заключенным договором (соглашением) (далее – отчет) с приложением документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг и т.д.).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена субсидия, отклонений фактических расходов от заявленных в план-смете затрат с указанием причин (при наличии отклонений).

IV.Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей предоставления субсидии,

настоящего Порядка и ответственности за их нарушение

25. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения получателем субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидии.

26. Главный распорядитель ежеквартально в течение 5 рабочих дней с даты предоставления получателем субсидии отчетов согласно пункту 24 настоящего Порядка проводит их экспертизу и составляетзаключение о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

27. В случае установленных получателем субсидии нарушений условий, цели предоставления субсидии и настоящего Порядка главный распорядитель, орган муниципального финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет требование получателю субсидии о возврате субсидии с указанием оснований для возврата.

28. При возникновении случаев возврата остатков субсидии, предусмотренных договором (соглашением), они подлежат возврату в бюджет города Югорска получателем субсидии в сроки, установленные соглашением.

29. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Югорска по истечении срока, указанного в пункте 28 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии с указанием оснований для возврата.

30. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет города Югорска полученные средства в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

31. В случае невыполнения получателем субсидии требований, указанных в пунктах 27, 29 настоящего Порядка, о возврате субсидии в бюджет города Югорска, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к Порядку предоставления**

**субсидии некоммерческим**

**организациям, на организацию и**

**проведение социально значимых**

**общественных мероприятий**

**и(или) проектов**

Заявление

о предоставлении субсидии на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование организации |  |
| 2. | Руководитель организации, должность |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации организации (№ и дата регистрации) |  |
| 4. | Юридический адрес/Фактическое место нахождения организации |  |
| 5. | Банковские реквизиты организации |  |
| 6. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |
| 7. | Основной вид экономической деятельности организации |  |
| 8. | Материально-технические, информационные  и иные ресурсы организации (дать краткое описание имеющихся помещений, оборудования, периодических изданий, сотрудников, добровольцев, и т.д.) |  |

Прошу предоставить субсидию на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и(или) проектов в сфере физической культуры и спорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование мероприятия, сроки проведения)

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата подачи заявления: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Приложение 2**

**к Порядку предоставления**

**субсидии некоммерческим**

**организациям, на организацию**

**и проведение социально значимых**

**общественных мероприятий**

**и(или) проектов**

План-смета для предоставления субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год

(наименование организации)

Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Количество | Цена на единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции  с учетом НДС (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

**Приложение 3**

**к Порядку предоставления**

**субсидии некоммерческим**

**организациям, на организацию**

**и проведение социально значимых**

**общественных мероприятий**

**и(или) проектов**

**Требования**

**к социально значимому общественному проекту**

Социально значимый общественный проект должен включать следующие разделы:

1. Актуальность и социальная значимость проблемы.

Обосновать, почему этот проект необходим в городе Югорске, какова его социальная значимость, каким образом будет решаться проблема, изложенная в проекте. В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой получатель субсидии для решения поставленной проблемы, и задачи, которых для достижения этих целей необходимо решить.

2. Структура управления проектом.

Описать, кто является руководителем проекта, его исполнителей, предполагаемых партнеров, способы привлечения специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (при необходимости).

Отметить наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте.

3. Обоснованность проекта.

Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения, указать мероприятия проекта, на реализацию которых запрашивается субсидия.

4. Экономическая целесообразность проекта.

Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта, в том числе указать количество запрашиваемых средств в качестве субсидии.

5. Результативность и социальная эффективность проекта.

Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые общественные проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

**Приложение 4**

**к Порядку предоставления**

**субсидии некоммерческим**

**организациям, на организацию**

**и проведение социально значимых**

**общественных мероприятий**

**и(или) проектов**

**Состав Комиссии**

**по предоставлению субсидии некоммерческим**

**организациям на организацию и проведение социально значимых**

**общественных мероприятий и(или) проектов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | **Фамилия Имя Отчество** | **Место работы, должность** |
| 1. | Бурматов Владимир Михайлович | Администрация города Югорска, начальник управления социальной политики |
| 2. | Дубровский Геннадий Петрович | Администрация города Югорска, заместитель начальника управления социальной политики |
| 3. | Занина Ирина Михайловна | Администрация города Югорска, заместитель начальника управления социальной политики |
| 4. | Солодков Николай Александрович | Муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа олимпийского резерва  «Центр Югорского спорта», директор |
| 5. | Коломиец Наталья Ивановна | Общественная молодежная палата при Думе города Югорска шестого созыва (по согласованию) |