



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2019

№ 573-ПП

Мурманск

### **О внесении изменений в государственную программу Мурманской области «Развитие физической культуры и спорта»**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 03.07.2013 № 369-ПП «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Мурманской области» и в связи с принятием постановления Правительства Российской Федерации от 12.09.2019 № 1188 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» Правительство Мурманской области **постановляет**:

1. Внести в государственную программу Мурманской области «Развитие физической культуры и спорта», утвержденную постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 569-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 20.11.2019 № 522-ПП) (далее – государственная программа), изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением приложения № 1 к государственной программе, вступающего в силу с 1 января 2020 года.

**Губернатор  
Мурманской области**

**А. Чибис**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Мурманской области  
от 13.12.2019 № 573-ПП

**Изменения в государственную программу Мурманской области  
«Развитие физической культуры и спорта»**

1. Приложение № 1 к государственной программе изложить в редакции:

«Приложение № 1  
к Государственной программе

**Порядок**  
определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета  
некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим  
деятельность в сфере физической культуры и спорта

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта.

2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на проведение спортивных мероприятий, материально-техническое обеспечение спортивных команд Мурманской области.

3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является уполномоченный орган в сфере физической культуры и спорта (далее - Главный распорядитель).

4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта, в рамках основного мероприятия «Проведение спортивных мероприятий, материально-техническое обеспечение спортивных сборных команд Мурманской области» подпрограммы «Подготовка спортивного резерва» государственной программы Мурманской области «Развитие физической культуры и спорта» (далее – Государственная программа).

5. Получателями субсидии являются некоммерческие организации Мурманской области, осуществляющие деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее - Получатель субсидии).

6. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, отвечающие следующим критериям отбора:

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «хоккей с мячом»;

- участие финансируемой Получателем субсидии спортивной команды в чемпионате России Суперлиге в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- регистрация некоммерческой организации на территории Мурманской области в качестве юридического лица.

7. Субсидия направляется Получателю субсидии в целях частичного финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, связанных с подготовкой и участием спортивной команды в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях.

К затратам, возмещаемым за счет субсидии, относятся:

- расходы на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- расходы на оплату проезда (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг за оформление проездного (перевозочного) документа и бронирования, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) и провоза спортивного инвентаря к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату проживания (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера) членов команды Получателя субсидии;

- расходы на оплату питания членов команды Получателя субсидии по нормам расходов на обеспечение питанием, как на международных соревнованиях, согласно Порядку финансирования физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 18.07.2019 № 337-ПП (далее - Порядок финансирования);

- расходы на оплату аренды автотранспорта (кроме такси) для проезда членов команды Получателя субсидии к месту проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно;

- расходы на почасовую оплату аренды спортивных сооружений для подготовки и участия членов команды Получателя субсидии в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях (в том числе с разъездами);

- расходы на оплату Получателем субсидии членских, заявочных (стартовых) взносов и сборов на получение аттестата для участия в спортивных мероприятиях;

- расходы на оплату работы судей по договорам гражданско-правового характера при обслуживании соревнований, включая налоги на доходы физических лиц, страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на компенсацию указанным судьям расходов на проезд (стоимость проездного (перевозочного) документа, услуг по оформлению проездного (перевозочного) документа и бронированию, комиссионный сбор, топливный сбор, стоимость обязательного личного страхования пассажиров, постельного белья) к месту проведения соревнований и обратно, на проживание (в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости одноместного номера);

- расходы на оплату услуг, непосредственно связанных с проведением физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, оказываемых сторонними организациями (скорая медицинская помощь, пожарная охрана, службы охраны общественного порядка);

- расходы на оплату проезда, проживания, питания за пределами Российской Федерации для членов команды Получателя субсидии по нормам расходов согласно Порядку финансирования, на аренду спортивных сооружений за пределами Российской Федерации для проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- расходы на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря для членов команды Получателя субсидии.

8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \Pi \times \Pi_i, \text{ где:}$$

$C_i$  – размер субсидии  $i$ -й некоммерческой организации Мурманской области, осуществляющей деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом», на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и участием спортивной команды в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях (в том числе с разъездами), а также с оплатой труда работников указанной организации;

СОБ – средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в Государственной программе;

$\Pi$  – суммарный объем потребности некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта в спортивной дисциплине «хоккей с мячом»;

$\Pi_i$  – объем заявленной потребности  $i$ -й некоммерческой организации Мурманской области.

Источником получения информации о  $\Pi$  являются представленные Получателем субсидии сведения о потребности Получателя субсидии в средствах из областного бюджета на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и участием спортивной команды в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, планируемых:

- на оплату труда и на начисления на оплату труда работников Получателя субсидии в соответствии с условиями трудовых договоров;

- на подготовку и участие в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях в соответствии с календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Получателя субсидии и на приобретение спортивной экипировки и спортивного инвентаря.

9. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении следующих условий:

- Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

10. Для получения субсидии и заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем Получателя субсидии;

- копии положения, утвержденного Федерацией по хоккею с мячом России, о проведении чемпионата России Суперлиги в спортивном сезоне, соответствующем году предоставления субсидии;

- документов, подтверждающих финансирование (содержание) спортивной команды некоммерческой организацией за счет внебюджетных источников (копии документов, подтверждающих расходование финансовых средств на цели, связанные с участием команды в спортивных мероприятиях, в том числе первичных документов, заверенные руководителем Получателя субсидии);

- расчета размера субсидии с приложением информации по формированию затрат на оплату труда, копии штатного расписания, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий с указанием сроков их проведения, сметы расходов на физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц<sup>1</sup>;

- справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающей 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;

- справки, подтверждающей отсутствие у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

---

<sup>1</sup> Документы, указанные в абзацах 5-6 п. 10, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

11. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения или об отказе в предоставлении субсидии.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии категории Получателей субсидии или критериям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

- невыполнение Получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в заключении соглашения с указанием соответствующих оснований.

В случае принятия решения о заключении соглашения Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней заключает с Получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Министерство).

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с указанной типовой формой.

14. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, представляет Главному распорядителю заявку на следующий месяц на финансирование из областного бюджета с расчетом расходов на оплату труда, а также с указанием сроков проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по форме, утверждаемой Главным распорядителем, с приложением сметы расходов на физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, копии календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Получателя субсидии, копии штатного расписания Получателя субсидии, заверенных подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

15. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы.

В случае выявления по итогам рассмотрения представленных документов нарушений полноты их представления, целей предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в перечислении субсидии с указанием причин такого отказа.

В случае представления документов в полном объеме и соблюдения цели предоставления субсидии Главный распорядитель на основании представленных документов определяет сумму авансового платежа и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем субсидии документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

16. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, а в декабре - в срок до 25 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидии, содержащий информацию по расходам, произведенным в соответствии со сметой, указанной в пункте 10 настоящего Порядка, по форме, утвержденной Главным распорядителем, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

Для подтверждения обоснованности расходов на оплату труда Получатель субсидии представляет следующие документы:

- копии трудовых договоров с работниками, а также всех дополнительных соглашений к указанным договорам;
- копии приказов о приеме на работу и увольнении работников;
- копии всех страниц трудовых книжек работников, содержащих сведения о работе;
- копии табеля учета рабочего времени;
- копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы.

Копии указанных в настоящем пункте документов заверяются подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

Документы, предусмотренные абзацами третьим - пятым настоящего пункта, начиная со второго отчетного месяца предоставляются только в случае возникновения, изменения или прекращения соответствующих трудовых отношений.

В случае если отчет с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного авансового платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

17. Результатом предоставления субсидии является наличие в текущем финансовом году у спортивной команды Получателя субсидии места не ниже 12-го в чемпионате России Суперлиги.

Показатель результата предоставления субсидии: одно из указанных мест в играх соответствующих спортивных соревнований.

18. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении



показателя результата предоставления субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателя результата предоставления субсидии.

В случае если показатель результата предоставления субсидии в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{штрафа}} = (1 - \Phi_{\text{зн}} / \Pi_{\text{зн}}) \times V_{\text{№с}} \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{штрафа}}$  - объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\Phi_{\text{зн}}$  - фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

$\Pi_{\text{зн}}$  - плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

$V_{\text{№с}}$  - объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

При принятии Главным распорядителем решения о возврате Получателем субсидии средств в областной бюджет Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

20. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

21. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Главного распорядителя о причинах формирования остатков субсидии с предоставлением обосновывающих документов.

По результатам рассмотрения причин формирования остатков субсидии Главный распорядитель принимает решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке и в течение 7 (семи) рабочих дней направляет решение Получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму остатка.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

22. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

23. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

24. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2. Дополнить государственную программу приложением № 12 следующего содержания:

«Приложение № 12  
к государственной программе

Порядок определения объема и предоставления субсидии  
из областного бюджета областными общественными организациями,  
развивающим вид спорта «плавание»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидий общественным организациям, развивающим

вид спорта «плавание», а также категории получателей указанной субсидии и критерии их отбора.

2. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятия по обучению навыкам плавания детей и подростков в возрасте от 6 до 17 лет в рамках реализации Регионального проекта «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва».

3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является уполномоченный орган в сфере физической культуры и спорта (далее - Главный распорядитель).

4. Субсидии предоставляются общественным организациям в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на реализацию мероприятия по обучению навыкам плавания детей и подростков в возрасте от 6 до 17 лет, в рамках основного мероприятия «Обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий» подпрограммы «Развитие массового спорта» государственной программы Мурманской области «Развитие физической культуры и спорта» (далее – Получатели субсидии).

5. Право на получение субсидии имеют общественные организации, отвечающие следующим критериям отбора:

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта по развитию вида спорта «плавание»;
- регистрация общественных организаций на территории Мурманской области в качестве юридического лица;
- общественная организация имеет государственную аккредитацию по виду спорта «плавание».

6. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \text{СОБ} / \text{П} \times \text{П}_i, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии  $i$ -му Получателю субсидии;

СОБ - средства областного бюджета, предусмотренные на финансирование соответствующего мероприятия в государственной программе;

П - суммарный объем заявленной потребности получателей субсидии;

$\text{П}_i$  - объем заявленной потребности  $i$ -го Получателя субсидии.

Источником получения информации о  $\text{П}_i$  является информация о потребности общественной организации в средствах областного бюджета на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, представленная по форме

согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Размер субсидии каждой общественной организации не может быть более заявленной организацией потребности и утверждается приказом Комитета.

7. Предоставление субсидии осуществляется при соблюдении следующих условий:

- Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- согласие Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

8. Для получения субсидии и заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копии действующего устава с отметкой налогового органа о регистрации, заверенной руководителем Получателя субсидии;

- сметы расходов на оказание услуги с приложением информации о формировании затрат на оказание услуги, копии Плана оказания услуги с указанием сроков ее оказания, информации о планируемом количестве получателей услуги;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц<sup>2</sup>;

- справки территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанной ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающей 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;

- справки, подтверждающей отсутствие у Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения или об отказе в предоставлении субсидии.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии категории получателей субсидии или критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

- невыполнение Получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в заключении соглашения с указанием соответствующих оснований.

---

<sup>2</sup> Документы, указанные в абзацах 3-4 п. 8, запрашиваются Главным распорядителем самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

В случае принятия решения о заключении соглашения Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней заключает с Получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Министерство).

Дополнительное соглашение к соглашению также заключается в соответствии с указанной типовой формой.

12. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, представляет Главному распорядителю заявку на следующий месяц на финансирование из областного бюджета с приложением сметы расходов на оказание услуги, информации о планируемом количестве получателей услуги, заверенных подписью руководителя и печатью Получателя субсидии.

13. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные Получателем субсидии документы.

В случае выявления по итогам рассмотрения представленных документов нарушений полноты их представления, целей предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет в адрес Получателя субсидии письмо об отказе в перечислении субсидии с указанием причин такого отказа.

В случае представления документов в полном объеме и соблюдения цели предоставления субсидии Главный распорядитель на основании представленных документов определяет сумму авансового платежа и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем субсидии документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

14. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, а в декабре – в срок до 25 декабря текущего года, представляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидии, содержащий информацию по расходам, произведенным в соответствии со сметой, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, по форме, утвержденной Главным распорядителем, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы, а также протоколов результатов оказания услуги.

В случае если отчет с подтверждающими документами не представлен в установленный срок, перечисление очередного авансового платежа не осуществляется до дня, следующего за днем предоставления соответствующего отчета с приложенными документами.

15. Результатом предоставления субсидии является обучение навыкам плавания детей и подростков в возрасте от 6 до 17 лет. Качественным показателем результата предоставления услуги является сдача обучающимися плаванию норматива, установленного Получателем субсидии. Количественным показателем является количество детей и подростков, получивших услугу. Показатели результата предоставления услуги определяются Соглашением.

16. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю отчет о достижении показателя результата предоставления субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем.

Главный распорядитель не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет оценку достижения Получателем субсидии показателя результата предоставления субсидии.

В случае если показатель результата предоставления субсидии в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в текущем году, рассчитывается по формуле:

$$V \text{ штрафа} = (1 - \Phi_{\text{зн}}/\Pi_{\text{зн}}) \times V_{\text{нс}} \times 0,01,$$

где:

$V$  штрафа – объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;

$\Phi_{\text{зн}}$  – фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления субсидии в отчетном году;

$\Pi_{\text{зн}}$  – плановое значение показателя результата предоставления субсидии;

$V_{\text{нс}}$  – объем субсидии, перечисленный Получателю субсидии в отчетном году.

При принятии Главным распорядителем решения о возврате Получателем субсидии средств в областной бюджет Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Получателю субсидии требование о возврате средств в областной бюджет с указанием нарушения, сроков возврата и реквизитов для перечисления.

В случае невозврата или возврата не в полном объеме средств в установленные сроки их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

18. Получатель субсидии обязан вести обособленный аналитический учет субсидии.

19. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Главного распорядителя о причинах формирования остатков субсидии с предоставлением обосновывающих документов.

По результатам рассмотрения причин формирования остатков субсидии Главный распорядитель принимает решение о наличии или отсутствии потребности получателя в неиспользованном остатке и в течение 7 (семи) рабочих дней направляет решение получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате обязан перечислить в областной бюджет указанную сумму остатка.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

20. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

21. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательные проверки по соблюдению Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

22. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Мурманской области.

Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае неисполнения требования Главного распорядителя субсидия подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку

**Заявление  
о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя субсидии, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях

\_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с \_\_\_\_\_,

(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета  
Получателю субсидии)

прилагаемым к государственной программе Мурманской области «Развитие  
физической культуры и спорта», утвержденной постановлением Правительства  
Мурманской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_ Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_ л. в ёд. экз.

Получатель

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность)
М.П.		

Приложение № 2  
к Порядку

**Справка**  
**о просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций**  
**и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом**  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Кому:

Наименование Главного распорядителя  
средств областного бюджета \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из областного бюджета	Нормативный правовой акт Мурманской области, в соответствии с которым Получателю субсидии предоставлены средства из областного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета и Получателем субсидии на предоставление из областного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем субсидии в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку

Форма

**Информация**  
**о потребности общественной организации в средствах областного бюджета на**  
**оказание услуги по обучению навыкам плавания на \_\_\_\_\_ год**

\_\_\_\_\_  
наименование общественной организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество участников мероприятия	Объемы планируемых затрат (руб.)
	2	3	4

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, тел. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)»

\_\_\_\_\_