



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2021 № 284

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий юридическим лицам  
(за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям) на  
финансовое обеспечение затрат,  
связанных с оказанием услуг в сфере  
спорта и (или) туризма**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Новгородского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере спорта и (или) туризма.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**

**О.И. Шахов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Новгородского муниципального  
района от 14.04.2021 № 284

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам**  
**(за исключением субсидий государственным (муниципальным)**  
**учреждениям) на финансовое обеспечение затрат,**  
**связанных с оказанием услуг в сфере спорта и (или) туризма**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере спорта и (или) туризма (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Новгородского муниципального района (далее - бюджет района) в соответствии с мероприятиями, муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Новгородского муниципального района на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации Новгородского муниципального района от 16.12.2019 № 495 (далее - программа), в рамках реализации мероприятий национального проекта «Демография», Федерального проекта «Спорт – норма жизни».

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием услуг в сфере спорта и (или) туризма.

1.4. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых может расходоваться субсидия:

- строительство водопроводных и канализационных сетей к объектам спорта и (или) туризма,
- приобретение оборудования для обеспечения деятельности объекта спорта и (или) туризма,
- приобретение спортивного инвентаря.

1.5. Администрация Новгородского муниципального района (далее - Администрация района) как главный распорядитель средств бюджета района осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района на текущий финансовый год на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидии.

1.6. Требования к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии:

юридические лица, на момент подачи заявки, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные

на территории Новгородского муниципального района и осуществляющие деятельность на территории Новгородского муниципального района не менее 3 лет в сфере спорта и (или) туризма (имеющие следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», 55.1 «Деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания», 77.21 «Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров»).

1.7. В целях предоставления субсидии Администрация района проводит отбор путем запроса предложений на основании заявок юридических лиц об участии в отборе для предоставления субсидии (далее заявка об участии в отборе).

1.8. Размер предоставляемой юридическому лицу субсидии определяется на основании предоставленных в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка документов юридического лица и объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых Администрации Новгородского муниципального района в установленном порядке, и рассчитывается по формуле

$$V \leq V_1,$$

где  $V$  – размер предоставляемой юридическому лицу субсидии, не превышающий объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых Администрации Новгородского муниципального района в установленном порядке;

$V_1$  – размер субсидии, подтвержденный в результате проверки в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка документов, предоставленных юридическим лицом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района (проекта решения Думы Новгородского муниципального района о внесении изменений в решение Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Объявление о проведении отбора размещается Администрацией района на едином портале и на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не ранее включения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в бюджет Новгородского муниципального района.

2.2. В объявлении о проведении отбора указываются:  
сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи

(приема) заявок юридическими лицами);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района;

значения результатов предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещаются результаты отбора;

требования к юридическим лицам в соответствии с пунктами 1.6, 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых юридическими лицами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок юридическими лицами и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых юридическими лицами;

порядок отклонения заявок юридических лиц, определяющий, в том числе основания для отклонения заявок юридических лиц;

правила рассмотрения и оценки заявок юридических лиц в соответствии с пунктами 2.5-2.13 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого юридическое лицо – победитель отбора должно подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания юридического лица – победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

срок размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Юридическое лицо, участвующее в отборе, на первое число месяца предшествующего месяцу подачи заявки об участии в отборе (далее заявка), должно соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненных обязательств 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 Новгородского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами района и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Новгородским муниципальным районом;

организация – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации;

юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

юридическое лицо не является получателем средств из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Юридическое лицо для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, предоставляет в Администрацию района следующие документы:

заявление об участии в отборе, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем юридического лица и заверенное печатью юридического лица (при наличии печати), с указанием цели предоставления субсидии;

расчета затрат, финансирование которых планируется осуществить за счет субсидии, подписанное руководителем и заверенное печатью;

справку налогового органа об отсутствии у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее представления в Администрацию района;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее представления в Администрацию района.

2.5. Администрация района принимает представленные юридическим лицом документы и в день принятия дела делает отметку о поступлении.

2.6. Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района (далее – комитет финансов) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку:

соответствия заявки требованиям, указанным в п. 2.4. настоящего Порядка;

соответствия юридического лица категориям юридических лиц, имеющие право на получение субсидии, указанным в п. 1.6 настоящего Порядка;

соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

В случае, если при проверке документов выявлены факты предоставления информации не в полном объеме и (или) недостоверной информации комитет финансов возвращает юридическому лицу заявку для

устранения выявленных недостатков. Юридическое лицо вправе повторно направить заявку в Администрацию в течение 3 рабочих дней. Возможность повторного направления заявки предоставляется юридическому лицу один раз.

2.7. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки об участии в отборе являются:

несоответствие юридического лица категориям юридических лиц, имеющие право на получение субсидии, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

несоответствие юридического лица требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленной юридическим лицом заявки об участии в отборе требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной юридическим лицом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

подача юридическим лицом заявки об участии в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.8. В случае принятия решения об отклонении заявки об участии в отборе, Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района готовит проект письма Администрации района в адрес юридического лица с указанием в нем причин отказа в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

2.9. Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе принимает решение об определении юридического лица – победителя отбора, которое оформляется постановлением Администрации района (далее – Решение).

2.10. Победителем определяется юридическое лицо, прошедшее проверку, указанную в пункте 2.6 настоящего Порядка.

В случае наличия нескольких юридических лиц, прошедших проверку в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка предпочтение отдается юридическому лицу, оказывающему услуги в сфере спорта и сфере туризма одновременно.

В случае наличия нескольких юридических лиц, соответствующих условию, указанному в предыдущем абзаце, предпочтение отдается юридическому лицу, подавшему заявку в более ранний срок.

2.11. Решение должно содержать следующие сведения:

- а) наименование юридического лица;
- б) почтовый адрес (место нахождения) юридического лица;
- в) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- г) идентификационный номер налогоплательщика;
- д) сведения о размере предоставляемой субсидии;
- е) срок заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.12. Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня принятия Решения готовит проект письма Администрации района в адрес юридического лица - победителя отбора, а Администрация района направляет письмо адресату любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

2.13. Информация о результатах отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня принятия Администрацией района Решения.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее соглашение) между Администрацией района, и юридическим лицом – получателем субсидии (далее – получатель субсидии). Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением председателя комитета финансов Администрации Новгородского муниципального района.

3.2. Соглашение должно предусматривать:

целевое назначение, размер субсидии, сроки перечисления субсидии; значение результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в том числе:

- создание новых рабочих мест в количестве – не менее 5,
- обеспечение деятельности юридического лица в сфере спорта и (или) туризма на территории Новгородского муниципального района – не менее 5 лет с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии;

порядок и сроки представления отчетности о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

3.3. Проект Соглашения о предоставлении субсидии направляется юридическому лицу для ознакомления и подписания в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Подписание Соглашения о предоставлении субсидии производится в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

3.4. В период действия соглашения в случае изменения реквизитов сторон в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. При наличии необходимости в заключении дополнительного соглашения одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения с проектом дополнительного соглашения. Письменное уведомление и проект дополнительного соглашения подлежат рассмотрению стороной, его получившей, в течение 10 рабочих дней со дня по-

лучения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Сроки и формы предоставления отчетности об использовании средств субсидии устанавливаются Администрацией района в Соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Получатель субсидии ежегодно до 25 января года, следующего за отчетным периодом, представляет в Администрацию района отчетность о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, которые устанавливаются в соглашении.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация района и органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией района и органами внутреннего муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Новгородского муниципального района:

на основании требования Администрации района - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

на основании требования органа внутреннего муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет Новгородского муниципального района в письменной форме направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение требований настоящего



порядка и Соглашения о предоставлении субсидии, в том числе за:  
недостоверность представляемых в целях получения субсидии документов (сведений);  
нецелевое использование средств субсидии;  
несоблюдение условий и порядка предоставления субсидии;  
несоблюдение своих обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии.

5.3. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

---