Проект

(новая редакция от 25.03.2021)

подготовлен комитетом

культуры и туризма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении порядка предоставления субсидии

в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере

культуры в соответствии

с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №  1492 «Об  общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в  форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а  также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и  отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Сургута, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 01.03.2017 №  288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на  получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на  исполнение немуниципальным учреждениям, в  том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям», от 10.01.2017 № 01 «О  передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города согласно приложению к  настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с  оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 04.06.2018 № 4074 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в  соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 31.07.2018 № 5819 О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в  соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»

- от 12.09.2018 № 7007 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в  соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 08.07.2019 № 4886 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в  соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 30.03.2020 № 2095 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в  соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в  связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 29.08.2018 № 6536 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «О утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 17.04.2019 № 2661 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с  выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 05.07.2019 № 4759 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 16.01.2020 № 262 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

- от 07.05.2020 № 2935 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 № 10136 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города».

3. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

Приложение

к постановлению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

# Порядок

# предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг

# в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города

# Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий порядок предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города (далее - порядок), устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об  осуществлении контроля за  соблюдением условий, целей и  порядка предоставления субсидии и  ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в целях повышения доступности услуг в  социальной сфере и поддержки доступа негосударственных (немуниципальных) организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, выполняющих работы в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры и  туризма в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8976, на финансовое обеспечение затрат.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в  соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как  получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренной настоящим порядком, на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия - средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с  выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем бюджетных средств на данные цели на текущий финансовый год и плановый период;

- финансовое обеспечение затрат - предоставление субсидии на  выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры в соответствии с  перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, реализация которых на  дату подачи заявки на получение субсидии (далее – заявка) заявителем не  завершена;

- заявитель – коммерческая, некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на получение субсидии в соответствии с  настоящим порядком;

- получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- комитет культуры и туризма Администрации города (далее – уполномоченный орган) – структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом, осуществляющим от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, предоставляемых заявителями (получателями субсидии), в  соответствии с [разделами](#sub_1037) II, III настоящего порядка, контроль за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений о предоставлении субсидии или об отказе в  предоставлении субсидии, подготовку проектов муниципальных правовых актов Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и документов, подтверждающих фактическое исполнение показателей, предоставленных получателем субсидии, хранение документов (заявка с подтверждающими документами, соглашение о  предоставлении субсидии, справки, переписка, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для  достижения результатов предоставления субсидии, с  приложением документов, подтверждающих фактическое исполнение показателей) не менее 5 лет;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее - МКУ «ЦООД») - учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющее проверку отчетов и документов, предоставляемых заявителями (получателями субсидии) в соответствии [разделами](#sub_1037) II, III настоящего порядка, без  оценки организации и ведения бухгалтерского и налогового учета получателями субсидии, хранение отчетов о  расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с  приложением документов к ним не менее 5  лет;

- Контрольно-счетная палата города (далее - КСП) – орган, осуществляющий внешний муниципальный финансовый контроль за соблюдением получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в  целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии и  лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по  договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по  соглашению о предоставлении субсидии.

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных действующим законодательством.

5. К категории получателей субсидий относятся коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям:

5.1. Осуществление деятельности в сфере культуры по направлениям, соответствующим перечню услуг (работ), востребованных населением города, а  также услуг (работ), на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на  исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, утвержденному распоряжением Администрации города от  01.03.2017 № 288 (далее – Перечень), на территории города Сургута.

5.2. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

5.3. Наличие на праве собственности или ином праве помещения для  выполнения работы в сфере культуры в соответствии с Перечнем.

6. Субсидия предоставляется без проведения отбора в порядке, установленном разделом II настоящего порядка.

7. Сведения о субсидии размещаются уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о  бюджете, проекта решения о внесении изменений в  решение о бюджете.

# Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Уполномоченный орган ежегодно объявляет о приеме заявок в целях предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с Перечнем, устанавливает сроки начала и окончания, время и место приема заявок. Информация о приеме заявок размещается на [официальном портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109202/4) Администрации города (www.admsurgut.ru).

Уполномоченный орган ведет учет заявок и приложенных документов к  заявке в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование заявителя, указание даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах).

Рассмотрение заявок на получение субсидии осуществляется исходя из  соответствия заявителя категориям и критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка, и очередности поступления заявок.

2. На дату подачи заявки заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. У заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по  уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10900200/0) Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2. У заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по  возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.3. Заявители – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к  юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не  должен прекратить деятельность в  качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. Заявитель не должен являться 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 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

2.5. Заявитель не должен получать средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 2 раздела I](#sub_1012) настоящего порядка.

2.6. Заявитель должен соответствовать категориям и критериям, указанным в пункте 5 раздела I настоящего порядка.

3. Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.1 пункта 2 раздела II настоящего порядка, являются справки из  Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, Фонда социального страхования, запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 2.2, 2.5 пункта 2 раздела II настоящего порядка, является информация департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, департамента образования Администрации города, управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 2.3, 2.4 пункта 2 раздела II настоящего порядка, является информация, содержащаяся в выписках из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемых уполномоченным органом в электронной форме с  использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы и указанная в заявке.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.6 пункта 2 раздела II настоящего порядка, является информация, содержащаяся в выписках из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемых уполномоченным органом в электронной форме с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы и указанная в  заявке, и копии документов, подтверждающих право собственности или иное право на помещение, в котором планируется выполнение работы в сфере культуры в соответствии с Перечнем, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем и скрепленные печатью заявителя (при наличии).

4. Перечень документов, предоставляемых заявителем для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего порядка, и требования к указанным документам:

4.1. Заявка на получение субсидии по форме согласно приложению к  настоящему порядку.

4.2. Учетная карточка заявителя с подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителя-индивидуального предпринимателя и печатью заявителя (при наличии).

4.3. Копии учредительных документов заявителя-юридического лица, заверенные подписью руководителя, и скрепленные печатью юридического лица (при  наличии).

4.4. Копия документа, удостоверяющего личность с предъявлением оригинала для сверки данных, заявителя-индивидуального предпринимателя.

4.5. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и  скрепленные печатью заявителя (при наличии), в случае подачи документов представителем заявителя.

4.6. Копии документов, подтверждающих право собственности или иное право на помещение, в котором планируется выполнение работы в сфере культуры в соответствии с Перечнем, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии).

4.7. Копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на выполнение работы.

4.8. Копии программы и календарного плана мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенные подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.

4.9. Копия прайс-листа на услуги, предоставляемые заявителем, в котором указана стоимость билета показа (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенная подписью руководителя заявителя-юридического лица, заявителем-индивидуальным предпринимателем, и скрепленная печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.

Документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

5. Уполномоченный орган рассматривает документы, указанные в пункте 4 раздела II настоящего порядка, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и в течение 1 рабочего дня после окончания срока, установленного настоящим абзацем, передает их в МКУ «ЦООД».

При установлении уполномоченным органом оснований для отказа в  предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя об для отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней после истечения срока рассмотрения заявки уполномоченным органом. В этом случае уполномоченный орган документы в МКУ «ЦООД» не направляет.

В случае получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, а  также в случае увеличения бюджетных ассигнований заявитель вправе повторно подать документы в соответствии разделом II настоящего порядка в  уполномоченный орган. Повторное направление документов является новым обращением. Рассмотрение представленных документов осуществляется в  соответствии с настоящим пунктом.

МКУ «ЦООД» рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их получения от уполномоченного органа и в течение 1 рабочего дня после окончания срока, установленного настоящим абзацем для рассмотрения документов, направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

При установлении уполномоченным органом по результатам проверки представленных документов МКУ «ЦООД» оснований для отказа в  предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя об отказе в  предоставлении субсидии с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней после истечения срока рассмотрения документов МКУ «ЦООД».

При обнаружении технических ошибок в документах уполномоченный орган возвращает указанные документы и письменно уведомляет заявителя о  необходимости внесения изменений в указанные документы в течение 3 рабочих дней после получения результатов проверки от МКУ «ЦООД».

После получения уведомления о необходимости внесения изменений в  документы заявитель в течение 5 рабочих дней устраняет ошибки и повторно направляет документы в уполномоченный орган. В этом случае повторное направление документов не является новым обращением.

Повторное рассмотрение документов осуществляется в соответствии с  настоящим пунктом.

Заявитель в уполномоченный орган для получения субсидии может подать только одну заявку, при этом количество повторных направлений документов не  ограничено.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 5 раздела I, пунктом 2 раздела II настоящего порядка;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в [пункте 4 раздела II](#sub_1023) настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

- подача заявителем заявки после даты и времени, устанавливаемых уполномоченным органом для подачи заявок в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего порядка;

- использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме.

7. После получения результатов проверки от МКУ «ЦООД», в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган не позднее 30 рабочих дней готовит, обеспечивает согласование и подписание проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии.

При установлении на этапе согласования проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и  объема предоставляемой субсидии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя об отказе в  предоставлении субсидии с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней после истечения срока подготовки проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, установленного абзацем первым настоящего пункта.

В течение 5 рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии уполномоченный орган письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формулам:

8.1. На оказание i-ой услуги:

*Si = PVi* x *Nyi* x *K1i* x *K2i ...* х *Kni - Vд*, где:

*Si* - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание i-ой услуги, рублей;

*PVi* – количество публичных выступлений, единиц;

*Nyi* - базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации города, отраслевые коэффициенты при которых принимают значение, равное единице, рублей;

*K1i, K2i ..., Kni* – отраслевой коэффициент затрат, учитывающий показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества услуги, не учтенные при  определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города;

*Vд* – объем доходов, планируемых к получению получателем субсидии, от реализации билетов в связи с оказанием i-ой услуги, который определяется по  формуле:

*Vд = Zi* x *Рi*, где

*Zi* – количество зрителей, получающих i-ую услугу по которой предоставляется субсидия, человек;

*Рi* – цена билета, в соответствии с утвержденными тарифами на оказание услуг согласно прайс-листу, предоставленному получателем субсидии в соответствии с подпунктом 4.9. пункта 4 раздела II настоящего порядка, рублей.

8.2. На выполнение i-ой работы:

*Si =* $\sum\_{i}^{n} $*(Тi* х *Di)* х *Nр*, где:

*Si* - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение i-ой работы, рублей;

*Тi* - продолжительность занятий с одним занимающимся в соответствии с программой и календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, часов;

*Di* - численность занимающихся в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с  программой и календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы, человек;

*Nр* - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час, утверждаемая на текущий финансовый год отдельным муниципальным правовым актом Администрации города, рублей.

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9. Нормативная стоимость работы () на одного занимающего в час рассчитывается по формуле:

, где:

 - величина прямых расходов на выполнение работы;

 - величина косвенных расходов на выполнение работы.

Величина прямых расходов на выполнение работы () рассчитывается по формуле:

, где:

 - расходы на оплату труда основного персонала (за исключением штатных единиц, оплата труда которых осуществляется только за счет приносящей доход деятельности) муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте, выполняющих работы согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города, за отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством, за счет всех источников финансового обеспечения;

 - среднесписочная численность основного персонала (за  исключением штатных единиц, оплата труда которых осуществляется только за счет приносящей доход деятельности) муниципальных бюджетных и  автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте, выполняющих работы согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города;

 - количество рабочих часов в отчетном финансовом году при 36-часовой рабочей неделе;

К - численность одновременно занимающихся в группе.

Для расчета нормативной стоимости одного часа занятий численность одновременно занимающихся в группе принята в количестве 15 человек.

Косвенные расходы на выполнение работы () рассчитываются по  формуле:

, где:

k - коэффициент отнесения косвенных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с выполнением работы.

Коэффициент отнесения косвенных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с выполнением работы (k), рассчитывается по  формуле:

, где:

 - расходы на оплату труда административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала (за исключением штатных единиц, оплата труда которых осуществляется только за счет приносящей доход деятельности) муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте, выполняющих работы согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города, за  отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством, за счет всех источников финансового обеспечения.

Нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час подлежит ежегодной индексации на коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры города Сургута и рассчитывается по формуле:

Nр n+1 = Nр n x Крост, где:

Nр n+1 - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на  очередной финансовый год;

Крост - коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, сложившийся в n-ом финансовом году по отношению к n-1-ому финансовому году, рассчитанный исходя из целевых показателей средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, установленных в соответствии с соглашениями о сотрудничестве по  обеспечению достижения целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, заключенными между Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и  Администрацией города Сургута, действующей от имени муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. В случае отсутствия соглашений о сотрудничестве по обеспечению достижения целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, заключенными между Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Администрацией города Сургута для расчета применяется индекс потребительских цен, сложившийся в n-1-ом финансовом году.

При наступлении очередного финансового года нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год (Nр n+1) становится нормативной стоимостью работы (Nр n) на текущий финансовый год и принимает значение, равное нормативной стоимости работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год (Nр n+1).

10. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города Сургута и получателем субсидии, по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города (далее – соглашение о предоставлении субсидии).

Дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии заключается между Администрацией города Сургута и получателем субсидии, по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города.

Уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии и обеспечивает его заключение с  получателями субсидии.

11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению о предоставлении субсидии, являются:

- согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- 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 этих средств иных операций, определенных настоящим порядком;

- согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

12. Перечисление субсидии осуществляется:

- на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии-индивидуальным предпринимателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- на лицевой счет, открытый получателем субсидии-юридическим лицом в департаменте финансов Администрации города.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления авансового платежа в размере до 100% включительно от планового размера субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 8 раздела II настоящего порядка, с  последующим зачетом аванса после представления документов, подтверждающих фактические затраты получателя субсидии за период, в  котором выполнена работа (оказана услуга), и оплаченные до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем выполнения работы (оказания услуги), за исключением декабря месяца текущего года. Расходы за декабрь месяц оплачиваются до конца текущего года. Размер и график перечисления авансовых платежей предусматриваются соглашением о предоставлении субсидии.

К зачету аванса принимаются фактические затраты получателя субсидии за период, в котором выполнена работа (оказана услуга), за исключением расходов, указанных в подпунктах 14.1 – 14.4 пункта 14 раздела II настоящего порядка.

Перечень документов, подтверждающих фактические затраты, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

13. Изменение размера субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете размера субсидии, при внесении изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения размера субсидии, путем внесения изменений в муниципальный правовой акт Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение о предоставлении субсидии. При этом увеличение размера субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, а также в составе сводной бюджетной росписи в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и соответствующей частью решения Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и  плановый период.

14. Субсидия носит целевой характер: средства субсидии расходуются на  выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры в соответствии с  Перечнем.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты:

14.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

14.2. По оплате пени, штрафов и прочих финансовых взысканий, не  относящимся к затратам по субсидируемому виду деятельности.

14.3. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии.

14.4. Направленные на приобретение 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 приобретение оборудования и других основных средств.

15. Результатом предоставления субсидии является оказание услуги (выполнение работы) получателем субсидии в сфере культуры в соответствии с Перечнем.

Для достижения результата предоставления субсидии определены следующие показатели:

- количество оказанных услуг, выполненных работ (единиц);

- численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия, или количество публичных выступлений (единиц) в рамках оказания услуги;

- продолжительность занятий с одним занимающимся в соответствии с программой и календарным планом занятий в рамках выполнения работы в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (часов).

Дата завершения оказания услуги (выполнения работы) и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются уполномоченным органом в соглашении о  предоставлении субсидии в соответствии с программой и календарным планом занятий в рамках выполнения работы или программой и календарным планом мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок) в рамках оказания услуги.

16. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в  случае:

16.1. Образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат.

В течение семи рабочих дней с даты получения уведомления, направленного уполномоченным органом, получатель субсидии осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Указанное в абзаце первом подпункта 16.1 пункта 16 раздела II положение включается в соглашение о предоставлении субсидии.

16.2. Нарушения получателем субсидии порядка, целей и (или) условий, установленных при их предоставлении, выявленные по фактам проверок, проведенных КСП, КРУ, в соответствии с пунктом 1 раздела IV настоящего порядка, а также уполномоченным органом и МКУ «ЦООД» в ходе проверки представленной получателем субсидии отчетности и (или) в случае ее непредставления.

Факты нарушения, выявленные КРУ и (или) КСП, устанавливаются актом проверки (далее - акт). В течение пяти рабочих дней с даты составления акт и требование о возврате субсидии направляются получателю субсидии.

В течение семи рабочих дней после получения требования о возврате субсидии получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в  бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии.

Факты нарушения, выявленные уполномоченным органом или МКУ «ЦООД» указываются в требовании о возврате субсидии, которое готовится в произвольной форме и в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется уполномоченным органом в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением или вручается лично под роспись.

17. В случае недостижения получателем субсидии результатов, показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, производится пересчет субсидии по следующей формуле:

*Sфакт = Sсубс / Vп.ут.* x *Vп.вып.*

*Sфакт* - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, предусмотренными соглашением о предоставлении субсидии;

*Sсубс* - размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

*Vп.ут.* - плановый объем показателей, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

*Vп.вып.* - фактический объем достигнутых показателей согласно отчету о  достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

18. В случае перечисления субсидии на отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в  течение 7 рабочих дней с даты получения уведомления, направленного уполномоченным органом.

Размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города, рассчитывается по формуле:

*Sвозвр = Sперечис - Sфакт*, где:

*Sвозвр* - размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

*Sперечис* - размер перечисленной субсидии, в соответствии с соглашением о  предоставлении субсидии;

*Sфакт* - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии, и  рассчитанный в соответствии с пунктом 17 раздела II настоящего порядка.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

19. В случае невыполнения требований о возврате, взыскание производится в судебном порядке.

# Раздел III. Требования к отчетности

1. В соответствии с формами, установленными соглашением о  предоставлении субсидии, получатель субсидии до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем реализации программы в рамках выполнения работы (оказания услуги), представляет в уполномоченный орган:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, согласно перечню, определенному соглашением о предоставлении субсидии;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 1 раздела III](#sub_1031) настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, после чего в течение 1 рабочего дня:

- утверждает отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, либо направляет мотивированный отказ от его утверждения не позднее 3 рабочих дней после истечения срока, установленного для проверки документов уполномоченным органом;

- передает отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в МКУ «ЦООД».

МКУ «ЦООД» рассматривает представленные уполномоченным органом документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения и в течение 1 рабочего дня после окончания срока, установленного настоящим абзацем для рассмотрения документов, направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

По результатам совместной проверки уполномоченный орган утверждает отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, или направляет мотивированный отказ от его утверждения не позднее 3 рабочих дней после получения документов от МКУ «ЦООД» в соответствии с  абзацем четвертым пункта 2 раздела III настоящего порядка.

Допускается отклонение между направлениями расходов средств субсидии, определенных соглашением, в пределах 10% от общего объема субсидии по каждому направлению без изменения общего объема субсидии, предусмотренной соглашением.

Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в течение семи рабочих дней после получения уведомления о возврате субсидии, составленного на основании утвержденного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с подпунктом 16.1 пункта 16 раздела II настоящего порядка.

3. Основаниями для отказа в утверждении отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является:

- представление не в полном объеме документов, указанных в соглашении, в соответствии с [пунктом 1 раздела III](#sub_1031) настоящего порядка, и (или) с нарушением требований к этим документам;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [подпунктах 14.1 – 14.4 пункта 14 раздела II](#sub_1040) настоящего порядка;

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

Основаниями для отказа в утверждении отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для  достижения результатов предоставления субсидии, является:

- представление не в полном объеме документов, подтверждающих фактическое исполнение значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и (или) с нарушением требований к этим документам;

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

4. После получения мотивированного отказа от утверждения отчета о  достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии и (или) отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получатель субсидии в течение 5 рабочих дней устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для  достижения результатов предоставления субсидии и (или) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Процедура проверки и утверждения отчетов осуществляется в соответствии с [пунктами 1-3 раздела III](#sub_1031) настоящего порядка.

5. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

# Раздел IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - обязательная проверка) получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, осуществляют КРУ и КСП.

Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для  достижения результатов предоставления субсидии и документов, подтверждающих фактическое исполнение показателей, предоставленных получателем субсидии.

МКУ «ЦООД» осуществляет проверку отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, предоставленных получателем субсидии.

2. Сроки и регламент проведения обязательной проверки устанавливаются документами КРУ и КСП.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения [бюджетного законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

4. Срок возврата средств субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определен в пунктах 16, 18 раздела II настоящего порядка.

.

Приложение
к [порядку](#sub_1000) предоставления

субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии

с перечнем, установленным муниципальным правовым актом

Администрации города

Форма

# Заявка на получение субсидии

|  |
| --- |
| **1. Общая информация об организации, индивидуальном предпринимателе** |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Поясненияпо заполнению графы 3[[1]](#footnote-1) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Наименование заявителяИНН/КПП |   | Полное наименование заявителя в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ/ЕГРИП |
| 1.2 | Организационно-правовая форма заявителя |   |   |
| 1.3 | Дата государственной регистрации коммерческой, некоммерческой организации в качестве юридического лица/дата государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя |   | Указывается дата и номер регистрации |
| 1.4 | Основные сферы деятельности (не более трех с обязательным указанием вида деятельности, по которому планируется предоставление субсидии) |   | Согласно выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП |
| 1.5 | Территория деятельности |   |   |
| 1.6 | Контактная информация |   | Место нахождения и почтовый (в случае несовпадения с местом нахождения заявителя) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.7 | Руководитель коммерческой, некоммерческой организации, индивидуальный предприниматель |   | Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП), приказ о назначении, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты |
| 1.8 | Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы, оказание услуги |   | ФИО, номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.9 | Банковские реквизиты (для перечисления субсидии) |  |  |
| **2. Содержание (выполнение) услуги/работы** |
| № п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3[[2]](#footnote-2) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Наименование услуги/работы |   | В соответствии с распоряжением Администрации города от 01.03.2017 № 288 |
| 2.2 | Название заявленного направления услуги/работы |  | В соответствии с программой занятий в случае предоставления субсидии на выполнение работы или в соответствии с программой мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), в случае предоставления субсидии на оказание услуги |
| 2.3. | Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы заявителя для оказания услуги/ выполнения работы в городе Сургуте |  | Дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование |
| 2.4 | Место выполнения работы, оказания услуги |   | В помещении (на территории), расположенном(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать адрес помещения / территории на котором будет реализовано выполнение работ, оказание услуг) |
| 2.5 | Основные цели и задачи реализации (выполнения) услуги/работы |   |  |
| 2.6 | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение услуги/работы |  | Прописать получателей услуги/работы с указанием возрастных категорий |
| 2.7 | Механизм и поэтапный план реализации (выполнение) услуги/работы в соответствии с программой  |   | Последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления |
| 2.8 | Предполагаемый результат выполнения работы, оказания услуги |   | Описать результат реализации (выполнения) услуги/работы  |
| 2.9 | Показатели результативности |  | Указываются количественные показатели в соответствии с пунктом 15 раздела II порядка |
| 2.10 | Период выполнения работы, оказания услуги |   | Продолжительность - количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации (выполнение) услуги/работы |
| 2.11 | Информация об объеме оказания услуги / выполнения работы |
| 2.11.1 | Информация об объеме выполнения работы |   | Указать количество занимающихся, количество занятий за период, указанный в пункте 2.10 раздела 2 настоящей заявки, количество часов, в соответствии с программой, календарным планом занятий и другими документами, приложенными к заявке |
| 2.11.2 | Информация об объеме оказания услуги |  | Указать количество публичных выступлений, зрителей и объем доходов, планируемых к получению от реализации билетов в связи с оказанием услуги |
| 2.12 | Расчетная сумма субсидии |   | Указать сумму в рублях согласно расчету в соответствии с пунктом 8 раздела II порядка |
| 2.13. | Запрашиваемая сумма субсидии |  | Указывается сумма по смете затрат на реализацию (выполнение) услуги / работы (раздел 3 настоящей заявки), но не более чем в пункте 2.12 раздела 2 настоящей заявки |
| 2.13.1. | Условия перечисления субсидии |  | Авансовый платеж в размере до 100 % включительно от планового размера субсидии (указать плановый размер субсидии) |
| 2.14 | Информация об организациях, участвующих в финансировании оказания услуги/выполнения работы |   | Указать долю (если таковые имеются)  |
|  |  |  |  |

**3. Смета затрат на оказание услуги/выполнение работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходов | Расчет[[3]](#footnote-3) | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Оплата труда |  | Сумма итого по оплате труда |
| *3.1.1* | *должность 1* | *указать расчет по оплате труда (например, ставка за час \* количество часов за период)* | *сумма* |
| *...* | *...* | *...* |
| 3.2 | Начисления на оплату труда | указать расчет | Сумма |
| 3.3 | Другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги/выполнением работы |  |  |
| *3.3.1* | *направление расходов 1* | *указать расчет* | *сумма* |
| *...* | *...* | *...* |
| 3.4 | Услуги сторонних организаций | указать перечень услуг с расчетом либо их отсутствие | Сумма  |
| **ИТОГО по смете** |  | Сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.13 настоящей заявки |

Дата составления заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации в  том числе приложенных к заявке документов.

Заявитель-юридическое лицо не находится в  процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к  юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не  приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. / Заявитель-индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

заявитель                         подпись                                  Ф.И.О.

Даю добровольное согласие Администрации города Сургута на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке, в  соответствии с  [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  персональных данных» с  целью получения субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в  сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

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

заявитель                         подпись                                  Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

1. При заполнении заявки на получение субсидии, графу 4 исключить. [↑](#footnote-ref-1)
2. При заполнении заявки на получение субсидии, графу 4 исключить. [↑](#footnote-ref-2)
3. Расчет производится помесячно. [↑](#footnote-ref-3)