Пояснительная записка

к проекту постановления Администрации города

«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»

Проект постановления подготовлен в соответствии со ст. 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», 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», в  целях приведения в соответствие с действующим законодательством.

В связи с подготовкой настоящего проекта постановления Администрации города подлежат признанию утратившими силу постановления Администрации города от 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение 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, индивидуальным предпринимателям в  связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города».

Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии исключен в связи с тем, что уполномоченным органом осуществляется оценка заявителя и представленных документов на соответствие критериям и  требованиям, установленным разделом II порядка.

В связи с внесением изменений в распоряжение Администрации города от  17.11.2020 № 1853 «Об утверждении базовых нормативов затрат, отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств Администрации города Сургута, и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», в соответствии с которым базовые нормативы по муниципальным услугам: «Показ (организация показа) концертных программ. С учетом всех форм. На выезде», «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок). С учетом всех форм. На выезде», рассчитаны на показатель объема муниципальной услуги «количество публичных выступлений, единиц», внесены изменения в формулу расчета размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание услуг.

Проект постановления подлежит оценке регулирующего воздействия в  связи с изменением ранее предусмотренных обязанностей для субъектов предпринимательской деятельности. Перечень вносимых изменений, в том числе для субъектов предпринимательской деятельности отражены в приложении к  пояснительной записке.

Вносимые изменения не приведут к увеличению объема субсидии.

Председатель

комитета культуры и туризма А.А. Акулов

Администрации города

25.03.2021

Сергеева Надежда Анатольевна

тел.: (3462) 52-23-61

Приложение

к пояснительной записке к проекту постановления Администрации города

«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»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Действующая редакция | | | Новая редакция |
| ПАГ от 16.11.2017 № 9815 | | ПАГ от 23.11.2017 № 10136 |
| В связи с объединением порядков о предоставлении субсидии, утвержденных постановлениями администрации города от 16.11.2017 № 9815, от 23.11.2017 № 10136 новая редакция порядка предусматривает предоставление субсидии коммерческим, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям 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 | | | | |
| п.1 | 1. Настоящий порядок 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 (далее - порядок), разработан для повышения доступности услуг в сфере культуры через расширение участия коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в предоставлении социальных услуг гражданам, повышения эффективности взаимодействия Администрации города с коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями; 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. | | | 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. |
| п.2 | 2. Субсидия предоставляется в целях повышения эффективности взаимодействия Администрации города с некоммерческими организациями, повышения доступности услуг в сфере культуры через расширение участия некоммерческих организаций в предоставлении услуг гражданам и реализации муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в городе Сургуте на период до 2030 года", утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 N 8976. | | | 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. |
| абзац 3 п.4 | - | | | - 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. |
| абзацы 4-5 п.4 | - заявитель - некоммерческая организация, подавшая заявку на получение субсидии в установленном порядке;  - получатель субсидии - некоммерческая организация, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии; | -- заявитель - коммерческая организация, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на получение субсидии в установленном порядке;  - получатель субсидии - коммерческая организация, индивидуальный предприниматель, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии; | | - 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; |
| абзацы 6-7 п.4 | - 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 некоммерческой организацией, в соответствии с разделами II, III настоящего порядка, контроль за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг, выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов работ, услуг, предоставленных получателем субсидии;  - муниципальное казенное учреждение "Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций" (далее - МКУ "ЦООД") - учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющее проверку документов, предоставляемых некоммерческой организацией, в соответствии с разделами II, III настоящего порядка, без оценки организации и ведения бухгалтерского и налогового учета некоммерческой организацией; | | | - 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 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 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; |
| п. 5 | 5. Категории и критерии отбора получателей субсидии.  Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, отвечающим следующим критериям: | 5. Субсидия предоставляется коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, которые отвечают следующим критериям отбора получателей субсидии: | | 5. К категории получателей субсидий относятся коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим критериям: |
| пп.5.1 п.5 | 5.1. Осуществление деятельности в сфере культуры на территории города Сургута по направлениям, соответствующим перечню услуг и работ согласно распоряжению Администрации города от 01.03.2017 N 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". | | | 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, утвержденных распоряжением Администрации города от 01.03.2017 № 288 (далее – Перечень), на территории города Сургута; |
| п.6 | 6. Отбор получателей субсидии осуществляется в порядке очередности подачи заявок на предоставление субсидии и по итогам проверки документов, предоставленных в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего порядка, в сроки, установленные пунктом 6 раздела II настоящего порядка. | | | 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, о внесении изменений в решение о бюджете. |
| п.7 | - | | | 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, о внесении изменений в решение о бюджете. |
| Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии | | | | |
| п. 1 | 1. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Информация о приеме заявок размещается на официальном портале Администрации города.  2. Документы, указанные в пункте 3 раздела II настоящего порядка предоставляются заявителем в уполномоченный орган по адресу: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, кабинет 404. Заявки принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в понедельник - до 18.00). 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). | | | 11. Уполномоченный орган ежегодно объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания, время и место приема заявок. Информация о приеме заявок размещается на официальном портале 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. |
| пп.2.2 п.2 | 4.2. У заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Сургут субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа город Сургут. | | | 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. |
| пп. 2.5. п.2 | 4.5. Заявитель не должен получать средства из бюджета городского округа город Сургут в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего порядка. | | | 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, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего порядка.» |
| пп. 2.6. п.2 | - | | | 2.6. Заявитель должен соответствовать критериям, указанным в пункте 5 раздела I настоящего порядка. |
| абзац 4 п.3 | - | | | Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.6 пункта 2 раздела II настоящего порядка, является информация, содержащаяся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемой 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). |
| п.4 | 3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в уполномоченный орган для получения субсидии, и требования к указанным документам: | | | 4. Перечень документов, предоставляемых заявителем для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего порядка, и требования к указанным документам: |
| абзацы 6-9 п.5 | В случае получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии, а также в случае увеличения бюджетных ассигнований заявитель вправе повторно подать заявку в соответствии с разделом II настоящего порядка в уполномоченный орган. Повторное направление документов является новым обращением. Рассмотрение представленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего порядка. (абзац 8 п.7 раздела II) | | | 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. |
| п. 6 | 7. В предоставлении субсидии заявителю отказывается в случае:  - несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;  - недостоверности представленной заявителем информации;  - несоответствия заявителя критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка;  - представления заявки и документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, вне срока приема заявок, устанавливаемого уполномоченным органом;  - несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 4 раздела II настоящего порядка;  - использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме. | | | 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 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;  - установление фактов недостоверности представленной заявителем информации;  - подача заявителем заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего порядка;  - использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме. |
| абзацы 2 п.7 | - | | | 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 согласования проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, установленного абзацем первым настоящего пункта. |
| абзацы 2, 4 пп. 8.1 | , где:  - планируемое количество зрителей, получающих i-ую услугу, по которой предоставляется субсидия, человек;  (абзацы 2, 4 пп. 9.1 п. 9 раздела II ПАГ от 23.11.2017 № 10136, абзац 5 п. 10 раздела II ПАГ от 16.11.2017 № 9815) | | | *Si = PVi* x *Nyi* x *K1i* x *K2i ...* х *Kni - Vд*, где:  PVi – количество публичных выступлений, единиц; |
| абзац 5 пп. 8.2 | - среднесписочная численность занимающихся в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы, человек.  Среднесписочная численность занимающихся определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году - как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на первое число каждого месяца финансового года;  (абзац 5 пп. 9.2 п. 9 раздела II ПАГ от 23.11.2017 № 10136, абзац 5 п. 10 раздела II ПАГ от 16.11.2017 № 9815) | | | Di - численность занимающихся в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы, человек. |
| абзацы 18-22 п. 9 | 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, сложившийся в отчетном финансовом году по отношению к году, предшествующему отчетному:  Np о.г.= Np х Крост., где:  Np о.г. - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год;  Крост - коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры города Сургута, сложившийся в отчетном финансовом году по отношению к году, предшествующему отчетному, 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 город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.  При наступлении очередного финансового года нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год (Np о.г.) становится нормативной стоимостью работы (Np) на текущий финансовый год и принимает значение, равное нормативной стоимости работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год (Np о.г.). | | | 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). |
| абзац 4 п.11 | - | | | - 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. |
| п. 12 | 13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.  14. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления ежемесячных авансовых платежей в размере до 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после представления документов, подтверждающих фактические затраты. Размер и график перечисления авансовых платежей предусматриваются соглашением о предоставлении субсидии.  Перечень документов, подтверждающих фактические затраты, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии. | | | 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. |
| п. 16 | 16. Субсидия носит целевой характер: средства субсидии расходуются на выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, за исключением расходов, указанных в подпунктах 16.1 - 16.4 пункта 16 раздела II настоящего порядка.  К зачету аванса не принимаются фактические затраты получателя субсидии:  16.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.  16.2. По оплате пени, штрафов и прочих финансовых взысканий.  16.3. 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.  16.4. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии. | | | 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. |
| п. 15 | 18. Результатом предоставления субсидии является оказание услуги (выполнение работы) получателем субсидии в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.  Для достижения результата предоставления субсидии определены следующие показатели:  - количество оказанных услуг, выполненных работ (единиц);  - среднесписочная численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия или количество зрителей, получающих услугу, (человек);  - продолжительность занятий с одним занимающимся в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения работы в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (часов).  Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются уполномоченным органом в соглашении о предоставлении субсидии. | | | 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. |
| абзац 1 пп.16.1 | 4.1. Образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения уполномоченного органа, принятого по согласованию с управлением бюджетного учета и отчетности Администрации города, департаментом финансов Администрации города, о наличии потребности в указанных средствах. (пп. 4.1 п. 4раздел IV) | | | 16.1. Образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат. |
| абзац 2 пп.16.2 | Факты нарушения устанавливаются актом проверки (далее - акт). В течение пяти рабочих дней с даты подписания акта он направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. (абзац 2 п.п.4.2 п.4 раздела IV) | | | 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. |
| п.19 | 7. В случае невозврата получателем субсидии денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. (раздел IV) | | | 19. В случае невыполнения требований о возврате, взыскание производится в судебном порядке. |
| - | 17. При наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии предоставляется возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий. Для этого получатель субсидии в срок до 15 января очередного финансового года направляет в уполномоченный орган обращение о потребности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии, и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.  Уполномоченный орган совместно с МКУ "ЦООД" осуществляет проверку предоставленных получателем субсидии документов и в срок до 15 февраля очередного финансового года по согласованию с управлением бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департаментом финансов Администрации города принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии. В течение 3 рабочих дней после принятия решения уполномоченный орган уведомляет получателей субсидии о принятом решении.  Решение с указанием размера направляемых остатков субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации города.  В случае принятия решения о наличии потребности в направлении субсидии в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, соответствующие изменения вносятся в соглашение о предоставлении субсидии.  Расходование остатков средств субсидии осуществляется в срок до 1 марта очередного финансового года. | | | - |
| п.1-3 | 1. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь месяц текущего финансового года - до 15 января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган отчет о расходовании средств субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением о предоставлении субсидии.  Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвержденных затрат.  За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.  2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 1 раздела III настоящего порядка осуществляет проверку представленных документов, после чего в течение 1 рабочего дня передает представленные документы 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.  Уполномоченный орган по результатам проверки утверждает отчет о расходовании средств субсидии или направляет мотивированный отказ в его утверждении не позднее 2 рабочих дней после получения документов от МКУ "ЦООД".  3. Основаниями для отказа в утверждении отчета о расходовании средств субсидии является:  - представление не в полном объеме документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящего порядка и (или) с нарушением требований к документам, указанных в соглашении;  - наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 16 раздела II настоящего порядка;  - недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии. | | | 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 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 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 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. |
| - | 5. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о результатах предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Предварительный отчет о результатах предоставления субсидии за год предоставляется до 10 числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии. Итоговый отчет предоставляется до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.  Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения отчета, указанного в настоящем пункте, рассматривает представленные документы, после чего в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии уведомление о необходимости/отсутствии необходимости возврата субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями. | | | - |
| Раздел IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение | | | | |
| п.4 | - | | | 4. Срок возврата средств субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определен в пунктах 16, 18 раздела II настоящего порядка. |

Сергеева Надежда Анатольевна

тел. (3462)52-23-61