Проект

подготовлен комитетом

культуры и туризма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести 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» (с изменениями от 29.08.2018 № 6536, 17.04.2019 № 2661, 05.07.2019 № 4759) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Томазову А.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

# 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

# Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

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.

2. Субсидия предоставляется коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в целях выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, и реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8976.

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;

- 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 коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем 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 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 коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем, хранение документов (заявка с подтверждающими документами, соглашение о предоставлении субсидии, справки, переписка, отчет о достижении результатов предоставления субсидии с приложением документов, подтверждающих фактическое исполнение результатов, показателей) о получении и расходовании субсидии 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 коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем в соответствии [разделами](#sub_1037) II, III настоящего порядка, без оценки организации и ведения бухгалтерского и налогового учета коммерческой организацией, индивидуальным предпринимателем, хранение документов о получении и расходовании субсидии (акты на предоставление субсидии, отчеты о расходовании средств субсидии с приложением документов к ним) не менее 5 лет;

- 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;

- 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. Субсидия предоставляется коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, которые отвечают следующим критериям отбора получателей субсидии:

5.1. Осуществление деятельности в сфере культуры по направлениям, соответствующим перечню услуг и работ согласно [распоряжению](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45226464/0) 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»;

5.2. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории города Сургута;

5.3. Наличие на праве собственности или ином праве помещения для выполнения работы в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

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.

# Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Информация о приеме заявок размещается на [официальном портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109202/4) Администрации города.

2. Документы, указанные в пункте 3 раздела II настоящего порядка предоставляются заявителем в уполномоченный орган по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 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).

3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в уполномоченный орган для получения субсидии, и требования к указанным документам:

- заявка на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

- учетная карточка заявителя с подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью заявителя (при наличии);

- копии учредительных документов коммерческой организации, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью организации (при наличии);

- копия документа, удостоверяющего личность с предъявлением оригинала для сверки данных, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии);

- в случае временного отсутствия руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и скрепленные печатью заявителя (при наличии);

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное право на помещение в котором планируется выполнение работы в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, заверенные подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) и скрепленные печатью заявителя (при наличии);

- копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на выполнение работы;

- копии программы и календарного плана мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенные подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) и скрепленные печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг;

- копия прайс-листа на услуги, предоставляемые коммерческой организацией, в котором указана стоимость билета показа (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенная подписью руководителя коммерческой организации (индивидуального предпринимателя) и скрепленная печатью заявителя (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг.

Документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

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

4.1. 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.

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.

4.3. Заявитель - коммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность ее не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4.4. 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%.

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](#sub_1012) настоящего порядка.

5. Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктом 4.1](#sub_101) пункта 4 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 4.2](#sub_102), [4.5 пункта 4 раздела II](#sub_105) 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 4.3](#sub_102), 4.4 [пункта 4 раздела II](#sub_105) 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 на получение субсидии.

6. Уполномоченный орган рассматривает заявку с приложенными документами в течение 5 рабочих дней со дня их получения и в течение 1 рабочего дня после окончания срока, установленного настоящим абзацем, для рассмотрения заявки и приложенных к ней документов передает их в МКУ «ЦООД».

При установлении уполномоченным органом оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней после истечения срока рассмотрения заявки уполномоченным органом. В этом случае уполномоченный орган заявку в МКУ «ЦООД» не направляет.

МКУ «ЦООД» рассматривает заявку и представленные 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 заявки и приложенных к ней документов, направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

При установлении МКУ «ЦООД» оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней после получения результатов проверки от МКУ «ЦООД».

7. В предоставлении субсидии заявителю отказывается в случае:

- несоответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) настоящего порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности представленной заявителем информации;

- несоответствия заявителя критериям, установленным [пунктом 5 раздела I](#sub_1015) настоящего порядка;

- представления заявки и документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) 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.

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.

8. В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего порядка, уполномоченный орган не позднее 30 рабочих дней после истечения срока, установленного для рассмотрения заявки и приложенных к ней документов в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего порядка, готовит, обеспечивает согласование и подписание проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии.

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

9. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание i-ой услуги, определяется по формуле:

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

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

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

*Nyi* - базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации города на текущий финансовый год, 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 на текущий финансовый год;

*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 пунктом 3 раздела II настоящего порядка, рублей.

10. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение i-ой работы, определяется по формуле:

*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, календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, часов;

*Di* - 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;

*Nр* - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час, утвержденная на текущий финансовый год, рублей.

Субсидия предоставляется в размере согласно расчету, представленному в настоящем пункте, но не более, чем указано в заявке на получение субсидии согласно [приложению](#sub_1100) к настоящему порядку.

Нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося, применяемая для расчета размера субсидии получателю субсидии (*Nр*), выполняющему i-ую работу в сфере культуры, утверждается отдельным муниципальным правовым актом Администрации города.

11. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города 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 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 перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии и обеспечивает его заключение с получателями субсидии.

12. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению о предоставлении субсидии, является:

- 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.

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.

15. 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 перечня получателей 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 город Сургут на очередной финансовый год и плановый период.

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. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

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. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии.

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.

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.

# Раздел III. Требования к отчетности

1. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года - до 20 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 5 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 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.

По результатам совместной проверки уполномоченный орган утверждает отчет о расходовании средств субсидии или направляет мотивированный отказ от его утверждения не позднее 3 рабочих дней после истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 2 раздела III настоящего порядка.

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](#sub_1031) настоящего порядка, и (или) с нарушением требований к документам, указанных в соглашении;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 16 раздела II](#sub_1040) настоящего порядка;

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

4. После получения мотивированного отказа в утверждении отчета о расходовании средств субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган отчет о расходовании средств субсидии. Процедура утверждения отчета о расходовании средств субсидии осуществляется в соответствии с [пунктами 1-3 раздела III](#sub_1031) настоящего порядка.

5. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Предварительный отчет о достижении результатов 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 10 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

6. 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 качества оказываемых получателем субсидии услуг, выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов работ, услуг, предоставленных получателем субсидии.

МКУ «ЦООД» осуществляет проверку отчетов и документов, 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 и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

4. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского округа город Сургут в случае:

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.

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 город Сургут.

Указанное в абзаце первом подпункта 4.1 положение включается в соглашение о предоставлении субсидии.

4.2. 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 устанавливаются актом проверки (далее - акт). В течение пяти рабочих дней с даты подписания акта он направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

В течение семи рабочих дней с даты получения акта (требования уполномоченного органа о возврате) получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в бюджет городского округа город Сургут 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.

5. 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 итоговому отчету о достижении результатов предоставления субсидии.

6. В случае перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа город Сургут в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления, направленного уполномоченным органом.

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

*Sвозвр = Sперечис + Рост - Sфакт*, где:

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

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

*Рост* - объем средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), предусмотренный графиком перечисления субсидии.

*Sфакт* - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии, и рассчитанный в соответствии с пунктом 5 раздела IV настоящего порядка.

Если *Sвозвр < Рост*, то перечисление субсидии за последний месяц осуществляется с учетом уменьшения объема платежа на *Sвозвр*.

Если *Sвозвр > Рост*, то перечисление субсидии за последний месяц не осуществляется, а возврат средств в бюджет города производится с учетом уменьшения на сумму средств, подлежащих перечислению за последний месяц.

Если *Sвозвр = Рост*, то возврат средств в бюджет города и перечисление получателю субсидии средств, подлежащих перечислению за последний месяц, не производится.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

7. В случае невозврата получателем субсидии денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к [порядку](#sub_1000) 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

Форма

# Заявка на получение субсидии

|  |
| --- |
| **1. Общая информация об организации** |
| № 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 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) |   | 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 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  |
| 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, в том числе среднесписочную численность занимающихся, рассчитанную в соответствии с пунктом 10 раздела II порядка, количество занятий за период, указанный в п. 2.10 раздела 2 настоящей заявки, количество часов, в соответствии с программой, расписанием занятий и другими документами, приложенными к заявке |
| 2.11.2 | Информация об объеме оказания услуги |  | Указать количество 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 пунктами 9, 10 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 настоящей заявки |
| 2.13.1. | Условия перечисления субсидии |  | Ежемесячный авансовый платеж в размере до 100 % от ежемесячного планового размера субсидии (указать плановый размер месячной 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 п. 2.13 настоящей заявки |

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

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

Заявитель (коммерческая организация) не находится в процессе ликвидации, реорганизации, 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)

Приложение 2
к [порядку](#sub_1000) 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

Форма

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии | Единица измерения | Исполнение |
| план | факт |
| 1. | Количество оказанных услуг (выполненных работ) | единиц |  |  |
| 2. | Среднесписочная численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия, или количество зрителей, получающих услугу | человек |  |  |
| 3. | 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 |  |  |

\* - для получателя субсидии, выполняющего работу в сфере культуры

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

получатель субсидии                         подпись                                  Ф.И.О.

Утверждаю:

Председатель комитета

культуры и туризма

Администрации города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сергеева Н.А., 52-23-61

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)