Проект

 подготовлен комитетом

культуры и туризма

(новая редакция на 13.09.2017)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О порядке предоставления

субсидий 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

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686
«Об утверждении Регламента Администрации города», от 18.10.2016 № 2000 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных (коммерческих, некоммерческих) организаций
к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2016-2020 годы», 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», в целях повышения доступности услуг в сфере культуры:

1. Утвердить порядок 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 согласно приложению.
2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок 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

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидии коммерческим организациям в целях поддержки доступа немуниципальных организаций
к выполнению работ, оказанию услуг в сфере культуры (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 эффективности взаимодействия Администрации города с коммерческими организациями, повышения доступности услуг в сфере культуры через расширение участия коммерческих организаций в предоставлении социальных услуг гражданам.

3. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования городской округ город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

Уполномоченным органом Администрации города по предоставлению субсидии является комитет культуры и туризма Администрации города (далее – уполномоченный орган).

4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые Администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры;

- комитет культуры и туризма – уполномоченный орган, осуществляющий от лица главного распорядителя бюджетных средств, проверку документов, предоставляемых получателями субсидии в соответствии с разделом II Порядка, подготовку и направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг (выполняемых работ), проверку и приемку фактических объемов услуг (работ), предоставленных получателем субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, контроль по соблюдению настоящего Порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, осуществляющее проверку документов, предоставляемых получателями субсидии в соответствии с пунктами 3, 14 раздела II Порядка;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города (далее – КСП), осуществляющая внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств Администрации города, осуществляющее обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- получатель субсидии – коммерческая организация, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии;

- заявитель – коммерческая организация, подавшая заявление
на получение субсидии в установленном порядке.

5. Субсидия предоставляется коммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры, отвечающим следующим критериям:

- осуществление деятельности по направлениям, соответствующим перечню услуг и работ согласно распоряжению 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»;

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности в сфере культуры на территории города Сургута;

- наличие лицензии на образовательную деятельность (при осуществлении образовательной деятельности);

- наличие в собственности или аренде помещения и материально-технической базы, необходимых для оказания услуги (выполнения работы).

Право на получение субсидии имеют все организации, отвечающие указанным в настоящем пункте критериям, за исключением:

- политических партий и движений;

- профессиональных союзов;

- религиозных организаций;

- государственных, муниципальных учреждений.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Информация о приеме заявок размещается на официальном портале Администрации города, в средствах массовой информации.

2. В целях получения субсидии коммерческая организация представляет заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего Порядка, в уполномоченный орган.

3. Заявка на предоставление субсидии представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку по адресу: 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).

К заявке прилагаются следующие документы (на бумажном носителе):

1) учетная карточка коммерческой организации с подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

2) выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до дня представления документов;

3) программа и календарный план занятий;

4) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (при осуществлении образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

5) копия устава коммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

6) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

7) в случае отсутствия руководителя –документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

В случае, если выписки не представлены коммерческой организацией, уполномоченный орган готовит запрос с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы.

4. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего Порядка, организует рассмотрение представленного пакета документов и обеспечивает принятие решения о предоставлении субсидии коммерческой организации либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии организации принимается в случае:

- несоответствия коммерческой организации критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего Порядка;

- несоответствия предоставленных коммерческой организацией

документов требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего Порядка, или непредоставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности информации, представленной коммерческой организацией;

- представление заявки и документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего Порядка, вне сроков приёма документов, установленного уполномоченным органом.

Коммерческая организация письменно (в свободной форме) уведомляется уполномоченным органом о принятом решении в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного для рассмотрения уполномоченным органом пакета документов и принятия решения.

5. Перечень коммерческих организаций (получателей субсидии) и объем предоставляемой субсидии утверждается распоряжением Администрации города, которое готовится уполномоченным органом и издается не позднее срока, установленного для рассмотрения документов, указанных в пункте 3 раздела II Порядка.

6. Уполномоченный орган при определении объема субсидии коммерческой организации на оказание i-ой услуги (выполнение i-ой работы) исходит из следующих показателей:

- среднесписочной численности занимающихся (обучающихся) i-ой услуги (работы) в коммерческой организации;

- продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) i-ой услуги (работы) в соответствии с программой, календарным планом занятий коммерческой организации в течение периода времени, на который предоставляется субсидия (час);

- нормативной стоимости услуги (работы).

7. Размер субсидии, предоставляемой коммерческой организации
 на оказание i-ой услуги определяется по формуле:

Si = Di х Nу, где:

Si - размер субсидии, предоставляемой коммерческой организации на оказание i-ой услуги;

Di – объем оказания i-ой услуги;

Nу – базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный распоряжением Администрации города от 09.11.2016 №2159 «Об утверждении нормативных затрат, значений базовых нормативов затрат и 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, на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».

8. Размер субсидии, предоставляемой коммерческой организации на выполнение i-ой работы определяется по формуле:

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

Si - размер субсидии, предоставляемой коммерческой организации на выполнение i-ой работы;

Тi – продолжительность занятий с одним занимающимся (обучающимся) i-ой работы в соответствии с программой, календарным планом занятий коммерческой организации в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (час);

Кi – среднегодовая численность занимающихся (обучающихся) i-ой работы в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) в соответствии с программой, календарным планом занятий в коммерческой организации, которая 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 (обучающихся) и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году – как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на 01 число каждого месяца финансового года;

Nр – нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час.

Нормативная стоимость работы (Nр) на 1 человеко/час рассчитывается по формуле:

Nр  = Рпр + Ркосв, где:

Рпр – величина прямых расходов на выполнение работы;

Ркосв – величина косвенных расходов на выполнение работы.

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

Рпр = ОТоп / ССЧоп / РЧгод / К, где:

ОТоп – расходы на оплату труда основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством;

ССЧоп – среднесписочная численность основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год;

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

К- численность занимающихся (обучающихся) групп.

Косвенные расходы на выполнение работы (Ркосв) рассчитываются по формуле:

Ркосв = Рпр х k, 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:

k = ОТпп / ОТоп, где:

ОТпп – расходы на оплату труда административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере, установленном в соответствии с законодательством.

Субсидия предоставляется в объеме согласно расчету, предоставленному в настоящем пункте, но не более, чем указано в заявке на предоставление субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

На 2017 год нормативная стоимость 1 часа занятий в расчете на 1 занимающегося (обучающегося), применяемая для расчета размера субсидии коммерческой организации (Nр), выполняющим i-ую работу в сфере культуры, составляет 60,84 руб.

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

10. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, коммерческая организация (получатель субсидии) должна соответствовать следующим требованиям:

10.1. У коммерческой организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

10.2. У коммерческой организации 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.

10.3. Коммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

10.4. Коммерческая организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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 процентов.

10.5. Коммерческая организация не должна получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на цели, указанные в пункте 2 раздела I настоящего Порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 10.1., 10.3. пункта 10 раздела II настоящего Порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, представленные коммерческими организациями в уполномоченный орган по его запросу. В случае, если указанный документ не предоставлен коммерческой организацией, уполномоченный орган направляет запрос в налоговый орган для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности по денежным обязательствам.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 10.2., 10.5. пункта 10 раздела II настоящего Порядка, является информация департамента образования, департамента архитектуры и градостроительства, управления бюджетного учета и отчетности, представленная по запросу уполномоченного органа.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с коммерческой организацией (получателем субсидии) после подтверждения соответствия требованиям, указанным в настоящем Порядке, в течение десяти рабочих дней. В случае выявления несоответствия требованиям, указанным в настоящем Порядке, коммерческая организация имеет право устранить выявленные несоответствия с направлением подтверждающих документов в срок не позднее 14 календарных дней с момента уведомления уполномоченным органом. В противном случае – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии коммерческой организации утрачивает силу.

11. Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые получателем субсидии в кредитных организациях в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и условиями заключенного соглашения.

12. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в нормативные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города о бюджете на соответствующий финансовый год.

13. При предоставлении субсидии возможно перечисление ежемесячных авансовых платежей в размере до 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после предоставления документов, подтверждающих фактические расходы.

Размер авансовых платежей предусматривается соглашением.

14. 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 10 января очередного финансового года, обязан представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением.

В случае, 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.

15. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

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

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

15.3. 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.

15.4. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

16. Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_1028)14 раздела II Порядка, осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

В течение 5 рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии управление бюджетного учета и отчетности Администрации города осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии.

17. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финансовый год (в случае возмещения фактических затрат) осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год, на основании подписанных актов на предоставление субсидии и итогового годового отчета о показателях результатов использования субсидии.

18. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_1027)14 раздела II Порядка и предусмотренных соглашением;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 15](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_281)Порядка;

- предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением;

- недостоверность представленной информации.

19. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее 12 января очередного финансового года, направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_1029)14-17 раздела II Порядка.

20. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган по форме, предусмотренной в соглашении, отчет о показателях результатов использования субсидии. Предварительный отчет о показателях результатов использования субсидии за год предоставляется до 10 числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии в соответствии с соглашением и годовых отчетов до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

В случае не достижения коммерческой организацией (получателем субсидии) показателей результативности, установленных соглашением, производится пересчет субсидии по следующей формуле:

Sфакт = Sсубс / Vп.ут. x Vп.вып.

Sфакт – размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, утвержденных соглашением о предоставлении субсидии;

Sсубс – размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.ут. – плановый объем показателей, утвержденных соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.вып. – фактический объем достигнутых показателей, согласно итоговому годовому отчету о показателях результатов использования субсидии.

В случае перечисления авансовых платежей или недостаточного объема средств, подлежащего перечислению за последний месяц, средства субсидии полежат возврату в бюджет города до 20 января очередного финансового года.

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

Sвозвр = Sперечис + Рост - Sфакт

Sвозвр– объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

Sперечис – объем перечисленной субсидии, в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

Рост – объем средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), утвержденный графиком перечисление субсидии.

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 организации средств, подлежащих перечислению за последний месяц, не производится.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

Раздел III. Порядок предоставления субсидии в случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме

1. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме, представленные документы возвращаются коммерческой организации в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

2. В случае увеличения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в текущем финансовом году уполномоченный орган Администрации города в течение 15 календарных дней после вступления в силу решения Думы города о внесении изменений в бюджет города на соответствующий финансовый год и плановый период направляет коммерческой организации, которой ранее были возвращены документы в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, уведомление о возможности повторной подачи документов на предоставление субсидии.

3. Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

Раздел IV.Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) получателями субсидии осуществляют КСП, КРУ.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства 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.

Раздел V. Ответственность получателей субсидии

1. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставленных документов и информации, нарушение настоящего Порядка, а также использование субсидии не на цели её предоставления.
2. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Администрации города приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является муниципальный правовой акт Администрации города.

Раздел VI. Порядок возврата субсидии

1. Субсидии подлежат возврату получателями субсидии в бюджет города Сургута в случае нарушения Порядка, целей и условий предоставления субсидии в объеме выявленных нарушений.

2. Факт нарушения Порядка, целей и условий предоставления субсидии устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

3. В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает отказ от возврата субсидии.

4. В случае невозврата денежных средств, взыскание производится в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку 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 |

Заявка

на получение субсидии

1. Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование коммерческой организации  |   |
|  |  |
| 1.2. Название направления услуги/работы |   |
|  |  |
| 1.3. Контактная информация |   |
|  | адрес (с индексом) коммерческой организации |
|  |  |
|  |  |
|  | номера телефона, факса, адрес электронной почты |
|  |  |
| 1.4. Руководителькоммерческой организации |  |
|  | Ф.И.О.,  |
|  | телефоны, электронная почта |
| 1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнение работы/оказание услуги |  |
|  |  |
| 1.6. Срок выполненияработы/оказания услуги |  |
|  | продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания выполнения работы/оказания услуги |
| 1.7. Место выполненияработы/оказания услуги |  |
|  | адреса, на которых будет выполнена работа/оказана услуга |
| 1.8. Предполагаемый результат выполненияработы/оказания услуги |  |
|  | перечислить количество участников, описать результат выполнения работы/оказания услуги |
|  | запрашиваемая сумма (в рублях) |
| 1.9.Порядок перечисления субсидии |  |
|  | (авансовые платежи-% / возмещение фактических затрат) |

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Наименование выполнения работы/оказания услуги |  |
|  |
| 2.2. Основные цели и задачи выполнения работы/оказания услуги |
|  |
| 2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы/оказание услуги |
|  |
| 2.4. Механизм и поэтапный план выполнения работы/оказания услуги (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления) |
|  |
| 2.5. Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы/оказания услуги (если таковые есть) с указанием их доли |
|  |
| 2.6. Смета затрат на выполнение работы/оказание услуги |
|  | *Оплата труда* |
|  | *зарплата и гонорары* | *в месяц* | *количество месяцев* | *общая сумма* |
|  | *специалист* | *количество рабочих часов* | *ставка* | *сумма в месяц* |  |  |
|  | *1.* |  |  |  |  |  |
|  | *Итого* |  |  |  |  |  |
|  | *2.Начисления на заработную плату* |
|  | *3.Услуги сторонних организаций* |
|  | *4.Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы/оказанием услуги* |
| 2.7. Информация об объеме оказания услуги / выполнения работы |
|  |
|  |

1. Сведения о коммерческой организации

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. Организационно-правовая форма коммерческой организации |  |
| 3.2. Дата создания коммерческой организации,дата и номер регистрации |  |
| 3.3. Основные сферы деятельности (не более трех) |  |
| 3.4. Территория деятельности |  |
| 3.5. Опыт работы коммерческой организации по заявленному направлению |  |
| 3.6. Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы коммерческой организации, необходимые для оказания услуги/ выполнения работы в городе Сургуте (дать краткое описание с количественными показателями – количество сотрудников, добровольцев, помещение, оборудование, периодические издания и так далее) |  |

Дата составления заявки

|  |
| --- |
| Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, коммерческая организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица. |
| Руководитель коммерческой организации | подпись | Ф.И.О. |
|  |  |  |
|  | М.П. |  |