

КК05



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » 01 20 20

№ 262

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



от: 16/01/2020

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.

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 16.01.2020 № 262

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 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 с разделами 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 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 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).

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 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 настоящего порядка.

5. Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 4.1 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, 4.5 пункта 4 раздела II настоящего порядка, является информация департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, департамента образования Администрации города, управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 4.3, 4.4 пункта 4 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 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 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.

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:

$$S_i = Z_i \times N_{yi} \times K_{1i} \times K_{2i} \dots \times K_{ni} - V_{\partial}, \text{ где:}$$

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

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

N_{yi} – 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;

$K_{1i}, K_{2i} \dots, K_{ni}$ – 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;

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

$$V_{\partial} = Z_i \times P_i, \text{ где}$$

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

P_i – 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:

$$S_i = \sum_i^n (T_i \times D_i) \times N_p, \text{ где:}$$

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

T_i – 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;

D_i – 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;

N_p – 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 1 к настоящему порядку.

Нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося, применяемая для расчета размера субсидии получателю субсидии (N_p), 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, заключаются 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 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 от уполномоченного органа и в течение 1 рабочего дня после окончания срока рассмотрения документов, установленного настоящим абзацем, направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

В срок не более 3 рабочих дней со дня получения результатов проверки от МКУ «ЦООД» уполномоченный орган утверждает отчет о расходовании средств субсидии или направляет мотивированный отказ от его утверждения.

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.

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 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 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 департаментом финансов Администрации города, управлением бюджетного учёта и отчётности 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 настоящего пункта 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:

$$S_{\text{факт}} = S_{\text{субс}} / V_{\text{н.ут.}} \times V_{\text{н.вып.}}$$

$S_{\text{факт}}$ – размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, предусмотренными соглашением о предоставлении субсидии;

$S_{\text{субс}}$ – размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{\text{н.ут.}}$ – плановый объем показателей, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{\text{н.вып.}}$ – 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:

$$S_{\text{возвр}} = S_{\text{перечис}} + P_{\text{ост}} - S_{\text{факт}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{возвр}}$ – размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

$S_{\text{перечис}}$ – размер перечисленной субсидии, в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

$P_{\text{ост}}$ – объем средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), предусмотренный графиком перечисления субсидии.

$S_{\text{факт}}$ – 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 $S_{\text{возвр}} < P_{\text{ост}}$, то перечисление субсидии за последний месяц осуществляется с учетом уменьшения объема платежа на $S_{\text{возвр}}$.

Если $S_{\text{возвр}} > P_{\text{ост}}$, 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 $S_{\text{возвр}} = P_{\text{ост}}$, 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 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	Пояснения по заполнению графы 3 ¹
1	2	3	4
1.1	Наименование заявителя ИНН/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		указывается дата и номер регистрации

¹ При заполнении заявки на получение субсидии, графу 4 исключить.

	индивидуального предпринимателя		
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
1	2	3	4
2.1	Наименование услуги/работы		в соответствии с распоряжением

² При заполнении заявки на получение субсидии, графу 4 исключить.

			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 пункте 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	Сумма
1	2	3	4
3.1	Оплата труда		сумма итого по оплате труда
3.1.1	должность 1	указать расчет по оплате труда	сумма
...	...	(например, ставка за час * количество часов за период)	...

³ Расчет производится ежемесячно.

3.2	Начисления на оплату труда	указать расчет	сумма
3.3	Другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги/выполнением работы		
3.3.1	направление расходов 1	указать расчет	сумма
...
3.4	Услуги сторонних организаций	указать перечень услуг с расчетом либо их отсутствие	сумма
ИТОГО по смете			сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.13 настоящей заявки

Дата составления заявки _____

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

Заявитель (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 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 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

_____ / _____
« » _____

