МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 30 | » | 03 | 20 | 20 |  |  | № | 2095 |

О внесении изменений

в постановление Администрации

города от 16.11.2017 № 9815

«О порядке предоставления

субсидии некоммерческим

организациям, не являющимся

государственными

(муниципальными) учреждениями,

на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат в связи

с оказанием услуг, выполнением

работ в сфере культуры

в соответствии с перечнем,

установленным муниципальным

правовым актом

Администрации города»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Феде-  
рации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017   
№ 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим   
организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», 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 16.11.2017 № 9815 «О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг,   
выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города» (с изменениями   
от 04.06.2018 № 4074, 31.07.2018 № 5819, 12.09.2018 № 7007, 08.07.2019 № 4886) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления слово «(возмещение)»   
исключить.

1.2. В пункте 3 постановления слова «Пелевина А.Р.» заменить словами «Томазову А.Н.».

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения   
разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

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 некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации) на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города (далее – порядок) устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в целях повышения эффективности взаимодействия Администрации города с некоммерческими организациями, повышения доступности услуг в сфере культуры через расширение участия некоммерческих организаций в предоставлении услуг гражданам и реализации муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 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 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 некоммерческой организацией, в соответствии с разделами II, III настоящего порядка, контроль за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг, выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов работ, услуг, предоставленных получателем субсидии;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющее проверку документов, предоставляемых некоммерческой организацией, в соответствии разделами II, III настоящего порядка, без оценки организации и ведения бухгалтерского и налогового учета некоммерческой организацией;

- заявитель – некоммерческая организация, подавшая заявку на получение субсидии в установленном порядке;

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

- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган, осуществляющий внешний муниципальный финансовый контроль   
за соблюдением 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;

- 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. Категории и критерии отбора получателей субсидии.

Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, отвечающим следующим критериям:

5.1. Осуществление деятельности в сфере культуры на территории города Сургута по направлениям, соответствующим перечню услуг и работ согласно распоряжению Администрации города от 01.03.2017 № 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.

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, 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), перечень полученных документов.

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 некоммерческой организации с подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

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

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

- копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью некоммерческой организации (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 и скрепленные печатью некоммерческой организации (при наличии) в случае предоставления субсидии на оказание услуг;

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

Документы предоставляются 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 не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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) 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, 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 передает ее 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 направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

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 получения заявки   
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 информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

- несоответствия заявителя категории и критериям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка;

- представления документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, вне срока приема заявок, установленного 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 распоряжением Администрации города на текущий финансовый год, отраслевые коэффициенты при которых принимают значение, равное единице, рублей.

Расчет базового норматива затрат (*Nyi*)определяется по формуле, утвержденной распоряжением Администрации города от 12.04.2016 № 557   
«Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств Администрации города Сургута, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг»;

*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 распоряжением 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 = (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 соответ-ствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчи-тываемая 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, которая определяется   
по формуле:

, где:

 – величина прямых расходов на выполнение работы;

 – величина косвенных расходов на выполнение работы.

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

, где:

 – расходы на оплату труда основного персонала (за исключением штатных единиц, оплата труда которых осуществляется только за счет приносящей доход деятельности) муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте, выполняющих работы согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города, 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, за счет всех источников финансового обеспечения;

 – среднесписочная численность основного персонала (за исключением штатных единиц, оплата труда которых осуществляется только за счет приносящей доход деятельности) муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте, выполняющих работы согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города, в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год;

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

К – численность одновременно занимающихся в группе.

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

Косвенные расходы на выполнение работы () рассчитываются по формуле:

, где:

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

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

, где:

 – расходы на оплату труда административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала (за исключением штатных единиц, оплата труда которых осуществляется только за счет приносящей доход деятельности) муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры, выполняющих работы, согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города, 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, за счет всех источников финансового обеспечения.

Ежегодно, начиная с 2021 года, нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося подлежит индексации на коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, сложившийся в отчетном финансовом году   
по отношению к году, предшествующему отчетному:

Np о.г.= Np х Крост, где:

Np о.г. – нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год;

Крост – коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, сложившийся в отчетном финансовом году по отношению к году, предшествующему отчетному, рассчитанный исходя из целевых показателей средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, установленных в соответствии с соглашениями   
о сотрудничестве по обеспечению достижения целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, заключенными между Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Администрацией города Сургута, действующей от имени муниципального образования город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

Субсидия предоставляется в размере согласно расчету, представленному   
в настоящем пункте, но не более, чем указано в заявке на получение субсидии, оформленной согласно приложению 1 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.

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 получателей субсидии, 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. По оплате пени, штрафов и прочих финансовых взысканий.

16.3. Направленные на приобретение иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

16.4. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии.

17. При наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 31 января очередного финансового года направляет в уполномоченный орган обращение о возможности 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 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. 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 месяцем, а за декабрь месяц текущего финансового года – до 15 января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган отчет о расходовании средств субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтверж-денных затрат.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответствен-ность несет получатель субсидии.

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

Уполномоченный орган по результатам проверки утверждает отчет о расходовании средств субсидии или направляет мотивированный отказ   
в его утверждении не позднее 2 рабочих дней после получения документов   
от МКУ «ЦООД».

3. Основаниями для отказа в утверждении отчета о расходовании средств субсидии является:

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, в соответствии с [пунктом 1 раздела III](#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 результатах предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Предварительный отчет о результатах предоставления субсидии за год предоставляется до 10 числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, в соответствии   
с соглашением о предоставлении субсидии. Итоговый отчет предоставляется   
до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения отчета, указанного в настоящем [пункте,](#sub_1031) рассматривает представленные документы, после чего в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии уведомление о необходимости/отсутствии необходимости возврата субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями.

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.

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

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

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

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

4. 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 пункта 4 раздела IV настоящего порядка 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 анализа 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 направляется уполномоченным органом в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением или вручается лично под роспись.

5. В случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии в соответствии предусмотренными пунктом 18 раздела II настоящего порядка показателями, производится пересчет субсидии по следующей формуле:

*Sфакт = Sсубс / Vп.ут.* x *Vп.вып.*, где:

*Sфакт* – размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми значениями показателей, установленными 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 результатах 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 в соответ-ствии с пунктом 5 раздела III настоящего порядка.

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 некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат в связи

с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры

в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом

Администрации города

Форма\*

# Заявка на получение субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Общая информация об организации | | | |
| №  п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения  по заполнению  графы 3[[1]](#footnote-1) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Наименование заявителя  ИНН/КПП |  | полное наименование заявителя в соответствии  со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ |
| 1.2 | Организационно-правовая форма заявителя |  |  |
| 1.3 | Дата и номер регистрации некоммерческой организации |  |  |
| 1.4 | Основные сферы деятельности  (не более трех) |  | согласно выписки  из ЕГРЮЛ |
| 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 некоммерческой организации |  | Ф.И.О., должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ), приказ о назначении  на должность,  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 |  | Ф.И.О., 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 | Наименование 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 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(ой) будет реализовано выполнение работ, оказание услуг) |
| 2.5 | Основные цели  и задачи реализации (выполнения) услуги/работы |  |  |
| 2.6 | Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет оказание услуги/ выполнение работы |  | прописать получателей услуги/работы  с указанием возрастных категорий |
| 2.7 | Механизм  и поэтапный план реализации услуги, выполнения 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 услуги, выполнения работы |
| 2.9 | Показатели, согласно пункту 18 раздела II порядка |  | указываются количественные показатели |
| 2.10 | Период выполнения работы, оказания услуги |  | продолжительность – количество полных месяцев, даты начала  и окончания оказания услуги/выполнения 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 услуги, выполнение работы (раздел 3 настоящей заявки), но не более чем  в пункте 2.12 раздела 2 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 реализации 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 труда4 |  | сумма итого по оплате труда |
| 3.1.1 | должность 1 |  | сумма |
| *...* | *...* |  | *...* |
| 3.2 | Начисления на оплату труда |  | сумма |
| 3.3 | Другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги/выполнением работы5 |  | сумма итого |
| 3.3.1 | направление расходов 1 |  | сумма |
| *...* | *...* |  | *...* |
| 3.4 | Услуги сторонних организаций6 |  | сумма итого |
| ... | ... |  | ... |
| Итого по смете | |  | сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в пункте 2.13 раздела 2 настоящей заявки |

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

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, в том числе приложенных к заявке документов. Некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность ее не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

        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 оказанием услуг, выполнением работ 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 некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат в связи

с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры

в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом

Администрации города

Форма\*

ОТЧЕТ

о результатах предоставления субсидии

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии | Единица измерения | Исполнение | |
| план | факт |
| 1 | Количество оказанных услуг (выполненных работ) | ед. |  |  |
| 2 | Среднесписочная численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия, или количество зрителей, получающих услугу | чел. |  |  |
| 3 | Продолжительность занятий с одним занимающимся в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения работы1 в течение периода времени, на который предоставляется субсидия | час. |  |  |

1 – для получателя субсидии, выполняющего работу в сфере культуры.

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

получатель субсидии                         подпись                                  Ф.И.О.

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

   4 Указать расчет по оплате труда (например, ставка за час \* количество часов за период).

   5 Указать расчет.

   6 Указать перечень услуг с расчетом либо их отсутствие. [↑](#footnote-ref-3)