# [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 ноября 2017 г. N 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 и дополнениями)](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45243244/0)

Информация об изменениях:

Заголовок изменен с 28 апреля 2019 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/11) Администрации г. Сургута от 17 апреля 2019 г. N 2661

Изменения [распространяются](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/4) на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29149300/0)

# Постановление Администрации г. Сургута от 23 ноября 2017 г. N 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 и дополнениями от:

29 августа 2018 г., 17 апреля 2019 г., 05 июля 2019 г.

В соответствии со [ст. 78](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71484172/0) Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", распоряжениями Администрации города [от 30.12.2005 N 3686](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109405/0) "Об утверждении Регламента Администрации города", [от 10.01.2017 N 01](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45220734/0) "О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города", [от 18.10.2016 N 2000](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45214288/0) "Об утверждении плана мероприятий ("дорожная карта") по поддержке доступа немуниципальных (коммерческих, некоммерческих) организаций к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2016 - 2020 годы", [от 01.03.2017 N 288](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45226464/0) "Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям", в целях повышения доступности услуг в сфере культуры:

Информация об изменениях:

Пункт 1 изменен с 28 апреля 2019 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/12) Администрации г. Сургута от 17 апреля 2019 г. N 2661

Изменения [распространяются](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/4) на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29149300/1)

1. Утвердить 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, согласно [приложению](#sub_1000).

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации [опубликовать](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45243245/0) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на [официальном портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109202/4) Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы Администрации города | А.Р. Пелевин |

Информация об изменениях:

Заголовок изменен с 28 апреля 2019 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/13) Администрации г. Сургута от 17 апреля 2019 г. N 2661

Изменения [распространяются](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/4) на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29149300/1000)

Приложение
к [постановлению](#sub_0) Администрации г. Сургута
от 23 ноября 2017 г. N 10136

# 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

С изменениями и дополнениями от:

29 августа 2018 г., 17 апреля 2019 г.

# Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

Информация об изменениях:

Пункт 1 изменен с 28 апреля 2019 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/13) Администрации г. Сургута от 17 апреля 2019 г. N 2661

Изменения [распространяются](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/4) на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29149300/1011)

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 ими работ, оказания услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, предусмотренных настоящим порядком, является Администрация города Сургута.

4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия - средства, предоставляемые Администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на текущий финансовый год и плановый период;

- комитет культуры и туризма - уполномоченный орган, осуществляющий от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, предоставляемых заявителями в соответствии с [разделом II](#sub_1002) настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателем субсидии услуг, выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов работ, услуг, предоставленных получателем субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение "Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций" (далее - МКУ "ЦООД") - учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, осуществляющее проверку документов, предоставляемых заявителями (получателями) субсидии в соответствии с [пунктами 3](#sub_1023), [14 раздела II](#sub_1037) настоящего порядка;

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

- орган внутреннего муниципального финансового контроля - контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- получатель субсидии - коммерческая организация, индивидуальный предприниматель, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии;

- заявитель - коммерческая организация, индивидуальный предприниматель, подавшие заявление на получение субсидии в установленном порядке.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных действующим законодательством.

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

- осуществление деятельности, соответствующей перечню услуг и работ согласно [распоряжению](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45226464/0) Администрации города от 01.03.2017 N 288 "Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям";

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

- наличие на праве собственности или аренды помещения и материально-технической базы для выполнения работы, оказания услуги в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

# Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

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

2. В целях получения субсидии заявитель представляет заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) настоящего порядка, в уполномоченный орган.

3. Заявка на предоставление субсидии представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему порядку по адресу: улица Энгельса, 8, кабинет 404. Заявки принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в понедельник - до 18.00). Уполномоченный орган ведет учет заявок и соответствующих документов к заявке в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование организации, указание даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах).

Коммерческая организация к заявке прилагает следующие документы на бумажном носителе:

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

- программа и календарный план занятий;

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

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

Индивидуальный предприниматель к заявке прилагает следующие документы на бумажном носителе:

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

- программа и календарный план занятий;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала для сверки данных;

- в случае отсутствия индивидуального предпринимателя - документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и скрепленные печатью (при наличии).

Уполномоченный орган готовит запрос о выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы.

4. Уполномоченный орган совместно с МКУ "ЦООД" в течение 20-и рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рассматривает представленные пакеты документов и обеспечивает принятие решения о предоставлении субсидии заявителю либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии заявителю принимается в случае:

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

- недостоверности представленной заявителем информации;

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

- представление заявки и документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) настоящего порядка, вне сроков приема документов, установленного уполномоченным органом.

Заявитель письменно (в свободной форме) уведомляется уполномоченным органом о принятом решении в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного [абзацем 1 пункта 4 раздела II](#sub_1024) настоящего порядка для рассмотрения уполномоченным органом пакета документов и принятия решения.

5. Перечень получателей субсидии и объем предоставляемой субсидии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города, который готовится уполномоченным органом и издается не позднее 30-и рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заявителю, установленного [абзацем 7 пункта 4 раздела II](#sub_247) настоящего порядка.

Информация об изменениях:

Пункт 6 изменен с 28 апреля 2019 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/14) Администрации г. Сургута от 17 апреля 2019 г. N 2661

Изменения [распространяются](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/4) на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29149300/1026)

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

- среднесписочной численности занимающихся (обучающихся) по программам в рамках оказания i-ой услуги (выполнения i-ой работы);

- продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках оказания i-ой услуги (выполнения i-ой работы) в течение периода времени, на который предоставляется субсидия (час).

Конкретные показатели результативности предоставления субсидии устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

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

, где:

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

 - объем оказания i-ой услуги;

 - базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный распоряжением Администрации города "Об утверждении базовых нормативов затрат, отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств Администрации города Сургута".

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

, где:

 - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение i-ой работы;

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

 - среднегодовая численность занимающихся (обучающихся) в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы, которая определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся (обучающихся) и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году - как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на первое число каждого месяца финансового года;

 - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час.

Нормативная стоимость работы () на один человеко/час рассчитывается 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 муниципальному 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, 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 занимающихся (обучающихся) групп.

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.

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

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

9. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города и получателем субсидии, по типовой форме, установленной финансовым органом Администрации города (далее - соглашение).

10. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

10.1. У получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10900200/0) Российской Федерации о налогах и сборах.

10.2. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Сургут субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа город Сургут.

10.3. Получатель субсидии - коммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

10.4. Получатель субсидии 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%.

10.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на цели, указанные в [пункте 2 раздела I](#sub_1012) настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 10.1](#sub_101), [10.3 пункта 10 раздела II](#sub_103) настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, Фонда социального страхования, запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 10.2](#sub_102), [10.5 пункта 10 раздела II](#sub_105) настоящего порядка, является информация департамента архитектуры и градостроительства, управления бюджетного учёта и отчётности, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктом 10.4 раздела II](#sub_104) настоящего порядка, является справка, представленная получателем субсидии по запросу уполномоченного органа.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии в течение 10-и рабочих дней после подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 10 раздела II](#sub_1030) настоящего порядка. В случае несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным выше, муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии в отношении получателя субсидии, несоответствующего требованиям, утрачивает силу.

11. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению, 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 и 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 постановлением.

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

13. Порядок предоставления субсидии определяется в заявке на получение субсидии ([приложение](#sub_1100) к настоящему порядку) и осуществляется:

- путем перечисления ежемесячных авансовых платежей в размере до 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после представления документов, подтверждающих фактические расходы. Размер авансовых платежей предусматривается соглашением.

- путем возмещения ранее произведенных получателем субсидии затрат.

К возмещению принимаются фактически осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенные не ранее 12-и месяцев, предшествующих дате подачи заявки на предоставление субсидии.

Перечень документов, подтверждающих фактические затраты (расходы), устанавливается соглашением.

14. В случае возмещения фактических затрат главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии в течение пяти рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии в срок, установленный [пунктом 2 раздела III](#sub_1032) настоящего порядка.

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

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

17. К возмещению (зачету аванса) не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

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

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

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

17.4. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

18. При наличии остатка субсидии на финансовое обеспечение, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 15-го 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-го февраля очередного года по согласованию с управлением бюджетного учёта и отчётности, финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии. В течение трех рабочих дней после принятия решения уполномоченный орган уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется муниципальным правовым актом Администрации города.

19. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме представленные документы возвращаются заявителю в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не позднее 20-и рабочих дней со дня регистрации заявки в соответствии с [абзацем 1 пункта 3 раздела II](#sub_1023)  настоящего порядка.

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

Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

# Раздел III. Требования к отчетности

1. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года - до 10-го января очередного финансового года обязан представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (в случае возмещения затрат (за исключением случая, указанного в [абзаце 4 пункта 13 раздела II](#sub_2134) настоящего порядка) или отчет о расходовании средств субсидии (в случае финансового обеспечения затрат) по формам, установленным соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением.

В случае если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвержденных затрат.

В случае возмещения фактических затрат, указанных в [абзаце 4 пункта 13 раздела II](#sub_2134) настоящего порядка акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические расходы, в составе, определенном соглашением, представляются в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента заключения соглашения.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

2. Уполномоченный орган совместно с МКУ "ЦООД" в течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 1 раздела III](#sub_1031) настоящего порядка, а за декабрь месяц текущего финансового года - в течение двух рабочих дней осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии (утверждает отчет о расходовании средств субсидии) или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

3. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии (утверждении отчета о расходовании средств субсидии) является:

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных соглашением, в соответствии с [пунктом 1 раздела III](#sub_1031) настоящего порядка;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 17 раздела II](#sub_1040) настоящего порядка;

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

- недостоверность представленной информации.

4. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии (утверждении отчета о расходовании средств субсидии) получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно, но не позднее 15-го января очередного финансового года направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии (отчет о расходовании средств субсидии). Процедуры подписания акта на предоставление субсидии (утверждения отчета о расходовании средств субсидии) осуществляются в соответствии с [пунктами 1 - 3 раздела III](#sub_1031)  настоящего порядка.

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

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



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

 - размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

 - плановый объем показателей, утвержденных соглашением о предоставлении субсидии;

 - фактический объем достигнутых показателей согласно итоговому годовому отчету о показателях результатов использования субсидии.

# Раздел IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее - обязательная проверка) получателями субсидии и лиц, являющихся 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 проверки устанавливаются документами проверяющих органов.

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

- обеспечение соблюдения [бюджетного законодательства](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

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

4.1. Неиспользования в отчетном финансовом году остатков субсидии на финансовое обеспечение затрат.

В течение семи банковских дней с момента получения уведомления, направленного уполномоченным органом, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году в бюджет городского округа город Сургут.

4.2. Нарушения получателем субсидии порядка, целей и (или) условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных КСП, КРУ.

Факты нарушения устанавливаются актом проверки (далее - акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента подписания акта он направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

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

5. 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 до 30-го января очередного финансового года.

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

Sвозвр = Sперечис + Рост - Sфакт, где:

Sвозвр - объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

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

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

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

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

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

6. В случае невозврата в отчетном году денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Приложение изменено с 28 апреля 2019 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/13) Администрации г. Сургута от 17 апреля 2019 г. N 2661

Изменения [распространяются](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45283516/4) на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29149300/1100)

Приложение
к [порядку](#sub_1000) предоставления
субсидии коммерческим
организациям, индивидуальным
предпринимателям
в связи с выполнением работ,
оказанием услуг в сфере
культуры в соответствии
с перечнем, установленным
муниципальным правовым
актом Администрации города

С изменениями и дополнениями от:

29 августа 2018 г., 17 апреля 2019 г.

# Заявка на получение субсидии

1. Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование заявителя |  |
|  |  |
| 1.2. Название направления работы/ услуги |  |
|  |  |
| 1.3. Контактная информация |  |
|  | адрес (с индексом) заявителя |
|  |  |
|  |  |
|  | номера телефона, факса, адрес электронной почты |
|  |  |
| 1.4. Руководителькоммерческойорганизации/Индивидуальный предприниматель |  |
|  | Ф.И.О.,телефоны, электронная почта |
|  |
| 1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за выполнениеработы/оказание услуги |  |
| 1.6. Срок выполнения работы/оказания услуги |  |
|  | продолжительность - количество полных месяцев, даты началаи окончания выполнения работы/оказания услуги |
| 1.7. Место выполнения работы/оказания услуги |  |
|  | адреса, на которых будет выполнена работа/оказана услуга |
| 1.8. Предполагаемый результат выполнения работы/оказания услуги |  |
|  | указать количество участников, описать результат выполненияработы/оказания услуги |
|  | запрашиваемая сумма (в рублях) |
| 1.9. Порядок перечисления субсидии |  |
|  | (авансовые платежи-% / возмещение фактических затрат) |
| 1.10. Информация об объеме выполнения работы /оказания услуги | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указать количество участников, в том числе среднесписочную численность в соответствии с [пунктом 8 раздела II](#sub_1028) настоящего порядка |

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

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

3. Сведения о заявителе

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

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

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, заявитель не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства.

Даю добровольное согласие на обработку персональных данных, в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

      заявитель                        подпись                                 Ф.И.О.

М.П. (при наличии)