# [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16 ноября 2017 г. N 9815 "О порядке 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" (с изменениями и дополнениями)](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45242856/0)

Информация об изменениях:

Заголовок изменен с 5 апреля 2020 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73823864/11) Администрации г. Сургута от 30 марта 2020 г. N 2095

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29150906/0)

# Постановление Администрации г. Сургута от 16 ноября 2017 г. N 9815 "О порядке 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"

С изменениями и дополнениями от:

4 июня, 31 июля, 12 сентября 2018 г., 8 июля 2019 г., 30 марта 2020 г.

В соответствии со [ст. 78.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/781) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71671378/0) Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", распоряжениями Администрации города [от 30.12.2005 N 3686](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109405/0) "Об утверждении Регламента 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 организаций (коммерческих, некоммерческих) 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 5 апреля 2020 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73823864/11) Администрации г. Сургута от 30 марта 2020 г. N 2095

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29150906/1)

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

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации [опубликовать](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45242857/0) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на [официальном портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29109202/4) Администрации города.

Информация об изменениях:

Пункт 3 изменен с 5 апреля 2020 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73823864/12) Администрации г. Сургута от 30 марта 2020 г. N 2095

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29150906/3)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | В.Н. Шувалов |

Информация об изменениях:

Приложение изменено с 5 апреля 2020 г. - [Постановление](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73823864/13) Администрации г. Сургута от 30 марта 2020 г. N 2095

[См. предыдущую редакцию](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29150906/1000)

Приложение  
к [постановлению](#sub_0) Администрации г. Сургута  
от 16 ноября 2017 г. N 9815

# 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

С изменениями и дополнениями от:

4 июня, 31 июля, 12 сентября 2018 г., 8 июля 2019 г., 30 марта 2020 г.

# 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29132429/1000) "Развитие культуры и туризма в городе Сургуте на период до 2030 года", утвержденной [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29132429/0) Администрации города от 13.12.2013 N 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](#sub_1002), [III](#sub_1003) 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 с [разделами II](#sub_1002), [III](#sub_1003) 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45226464/1000) 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".

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](#sub_1023) настоящего порядка, в сроки, установленные [пунктом 6 раздела II](#sub_1026) настоящего порядка.

# 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.

2. Документы, указанные в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) 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](#sub_1100) 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](#sub_0) Российской Федерации о налогах и сборах.

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

4.3. Заявитель 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](#sub_1012)  настоящего порядка.

5. Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктом 4.1 пункта 4 раздела II](#sub_1241) настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, Фонда социального страхования, запрашиваемые уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 4.2](#sub_1242), [4.5 пункта 4 раздела II](#sub_1245) настоящего порядка, является информация департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, департамента образования Администрации города, управления бюджетного учета и отчетности Администрации города, представленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 4.3](#sub_1243), [4.4 пункта 4 раздела II](#sub_1244) 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](#sub_1027) 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](#sub_1027) 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](#sub_1023) 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](#sub_1015) настоящего порядка;

- представления документов, указанных в [пункте 3 раздела II](#sub_1023) настоящего порядка, вне срока приема заявок, установленного уполномоченным органом;

- несоответствия заявителя требованиям, установленным [пунктом 4 раздела II](#sub_1024) 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](#sub_1002) настоящего порядка в уполномоченный орган. Повторное направление документов является новым обращением. Рассмотрение представленных документов осуществляется в соответствии с [пунктом 6 раздела II](#sub_1026) настоящего порядка.

8. В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 7 раздела II](#sub_1027) 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](#sub_1026) 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-й услуги, определяется по формуле:

, где:

 - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание i-й услуги, рублей;

 - планируемое количество зрителей, получающих i-ю услугу по которой предоставляется субсидия, человек;

 - базовый норматив затрат на оказание i-й услуги, утвержденный распоряжением Администрации города на текущий финансовый год, отраслевые коэффициенты при которых принимают значение, равное единице, рублей.

Расчет базового норматива затрат () определяется по формуле, утвержденной распоряжением Администрации города от 12.04.2016 N 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";

, ,  - 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;

 - объем доходов, планируемых к получению получателем субсидии, от реализации билетов в связи с оказанием i-й услуги, который определяется по формуле:

, где:

 - количество зрителей, получающих i-ю услугу по которой предоставляется субсидия, человек;

 - цена билета, в соответствии с утвержденными тарифами на оказание услуг согласно прайс-листу, предоставленному получателем субсидии в соответствии с [пунктом 3 раздела II](#sub_1023) настоящего порядка, рублей.

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

, где:

 - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение i-й работы, рублей;

 - продолжительность занятий с одним занимающимся в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения i-й работы в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, часов;

 - среднесписочная численность занимающихся в группах с n-м нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой, календарным планом занятий в рамках выполнения i-й работы, человек.

Среднесписочная численность занимающихся определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году - как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на первое число каждого месяца финансового года.

 - 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 x 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 () 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](#sub_1100) к настоящему порядку.

Нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося, применяемая для расчета размера субсидии получателю субсидии (), выполняющему i-ю 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/217) 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](#sub_161) 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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12133556/0) 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 учета и отчетности 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 неподтвержденных затрат.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность 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 уполномоченный 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_1039) 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](#sub_1200) 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, 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](#sub_141) 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](#sub_1041) 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](#sub_1045) настоящего порядка показателями, производится пересчет субсидии по следующей формуле:

, где:

 - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми значениями показателей, установленными соглашением о предоставлении субсидии;

 - размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

 - плановый объем показателей, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

 - 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 соответствии с [пунктом 5 раздела III](#sub_135) настоящего порядка.

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

, где:

 - размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

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

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

 - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии, и рассчитанный в соответствии с [пунктом 5 раздела IV](#sub_145) настоящего порядка.

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

Если  > , 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  = , 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

С изменениями и дополнениями от:

30 марта 2020 г.

Форма \*

# Заявка на предоставление субсидии

1. Общая информация об организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3 [1](#sub_11) |
| 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 выписке 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Значение показателя | Пояснения по заполнению графы 3 [2](#sub_22) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Наименование услуги/работы |  | в соответствии с [распоряжением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/45226464/0) Администрации города от 01.03.2017 N 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](#sub_1045) 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](#sub_1030) порядка, количество занятий за период, указанный в [пункте 2.10 раздела 2](#sub_210) 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](#sub_1029), [10 раздела II](#sub_1030) порядка |
| 2.13 | Запрашиваемая сумма субсидии |  | указывается сумма по смете затрат на реализацию услуги, выполнение работы ([раздел 3](#sub_300) настоящей заявки), но не более чем в [пункте 2.12 раздела 2](#sub_212) 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направление расходов | Расчет [3](#sub_33) | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 | Оплата труда [4](#sub_44) |  | 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 работы [5](#sub_55) |  | сумма итого |
| 3.3.1 | направление расходов 1 |  | сумма |
| ... | ... |  | ... |
| 3.4 | Услуги сторонних организаций [6](#sub_66) |  | сумма итого |
| ... | ... |  | ... |
| Итого по смете | |  | сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в [пункте 2.13 раздела 2](#sub_213) 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 N 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) | | |

1 При предоставлении заявки на получение субсидии графу 4 исключить.

2 При предоставлении заявки на получение субсидии графу 4 исключить.

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.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 работы [1](#sub_77) в течение периода времени, на который предоставляется субсидия | час. |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  получатель субсидии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |