

**Постановление Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4313**  
**"Об утверждении порядка предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города"**

В соответствии со [статьями 78, 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", [Уставом](#) города Сургута, распоряжениями Администрации города от [30.12.2005 N 3686](#) "Об утверждении Регламента 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", от [21.04.2021 N 552](#) "О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города":

1. Утвердить порядок предоставления субсидий в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, согласно [приложению](#).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от [16.11.2017 N 9815](#) "О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от [04.06.2018 N 4074](#) "О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 N 9815 "О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от [31.07.2018 N 5819](#) "О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 N 9815 "О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от [12.09.2018 N 7007](#) "О внесении изменения в постановление Администрации города от 16.11.2017 N 9815 "О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от [08.07.2019 N 4886](#) "О внесении изменений в постановление Администрации

города от 16.11.2017 N 9815 "О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от 30.03.2020 N 2095 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.11.2017 N 9815 "О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с оказанием услуг, выполнением работ в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от 23.11.2017 N 10136 "Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от 29.08.2018 N 6536 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 N 10136 "О утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от 17.04.2019 N 2661 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 N 10136 "Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города";

- от 05.07.2019 N 4759 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 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";

- от 16.01.2020 N 262 "О внесении изменения в постановление Администрации города от 23.11.2017 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";

- от 07.05.2020 N 2935 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2017 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".

3. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

4. Муниципальному казенному учреждению "Наш город" [опубликовать](#) настоящее постановление в газете "Сургутские ведомости".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](#).

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации города

А.Н. Томазова

Информация об изменениях:

Приложение изменено. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 17 января 2024 г. N 256

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение  
к [постановлению](#) Администрации г. Сургута  
от 31 мая 2021 г. N 4313

**Порядок  
предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в  
сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным  
правовым актом Администрации города**

**Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящий порядок предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города (далее - порядок), устанавливает общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Субсидия предоставляется в целях повышения доступности услуг в социальной сфере и поддержки доступа негосударственных (немуниципальных) организаций, индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы, оказывающих услуги в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, в рамках реализации [муниципальной программы](#) "Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года", утвержденной [постановлением](#) Администрации города от 13.12.2013 N 8976, на финансовое обеспечение затрат.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренной настоящим порядком, на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города (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;

- финансовое обеспечение затрат - предоставление субсидии на выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, реализация которых на дату

подачи заявки на участие в отборе получателей субсидии (далее - заявка) участником отбора не завершена;

- участник отбора - коммерческая, некоммерческая организация, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на участие в отборе в установленном порядке;

- победитель отбора - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- получатель субсидии - победитель отбора, подписавший соглашение о предоставлении субсидии;

- департамент культуры и молодёжной политики Администрации города (далее - уполномоченный орган) - структурное подразделение Администрации города, являющееся уполномоченным органом, осуществляющим от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, предоставляемых участниками отбора, в соответствии с [разделами II, III](#) настоящего порядка, контроль (мониторинг) за соблюдением настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений о предоставлении субсидии, об отклонении заявок или об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов муниципальных правовых актов Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, и документов, подтверждающих фактическое исполнение характеристик, предоставленных получателем субсидии, мониторинг достижения результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, хранение документов (заявка с подтверждающими документами, соглашение о предоставлении субсидии, справки, переписка, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик, с приложением документов, подтверждающих фактическое исполнение характеристик) не менее пяти лет;

- муниципальное казенное учреждение "Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций" (далее - МКУ "ЦООД") - учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющее проверку отчетов и документов, предоставляемых в соответствии [разделами II, III, IV](#) настоящего порядка, без оценки организации и ведения бухгалтерского и налогового учета получателями субсидии, хранение отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов к ним не менее пяти лет;

- Контрольно-счетная палата города Сургута (далее - КСП) - орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со [статьей 268.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со [статьей 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

5. К категории участников отбора относятся коммерческие, некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории города Сургута деятельность в сфере культуры в соответствии с [перечнем](#) услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг (работ), 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, утвержденным [распоряжением](#) Администрации города от 01.03.2017 N 288, (далее - перечень).

6. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, либо лицом, уполномоченным на осуществления действий от имени участника отбора на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченное лицо), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

7. Сведения о субсидии размещаются департаментом финансов Администрации города на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **Раздел II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

1. В целях проведения отбора получателей субсидий посредством запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - отбор), не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, департамент финансов Администрации города размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а уполномоченный орган - на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru) в разделе "Важное" по ссылке <http://admsurgut.ru/rubric/82/Vazhnoe>, объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- целей предоставления субсидии;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- информации о рассмотрении заявок в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в хронологической последовательности поступления заявок на участие в отборе согласно дате и времени регистрации заявок на основании представленных документов, с учетом размера субсидии на каждого участника отбора;
- даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный участником отбора или лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора.

Уполномоченный орган обеспечивает направление участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора в письменном виде в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в журнале заявок запроса в Администрации города. Ответ уполномоченного органа направляется участнику отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в запросе адреса электронной почты и невозможности личного вручения, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе.

3. Заявка и документы, приложенные к заявке, представляются в уполномоченный орган лично участником отбора или уполномоченным им лицом.

Заявка в день поступления регистрируется в соответствии с [Инструкцией](#) по делопроизводству в Администрации города, утвержденной [распоряжением](#) Администрации города от 31.01.2014 N 193 (далее - Инструкция по делопроизводству), а также вносятся уполномоченным органом в журнал регистрации заявок, который содержит регистрационный номер заявки, наименование участника отбора, с указанием даты и времени регистрации документов (число, месяц, год, время в часах и минутах).

В случае подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных уполномоченным органом для подачи заявок, и использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме, пакет документов возвращается участнику отбора без рассмотрения с уведомлением о причинах возврата, в течение трех рабочих дней с даты предоставления заявки.

4. На дату подачи заявки для участия в отборе участник должен соответствовать следующим требованиям:

4.1. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по

уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах.

4.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.3. Участник отбора - юридическое лицо, не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4.4. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

4.5. Участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 2 раздела I](#) настоящего порядка.

4.6. Участник отбора должен соответствовать категории получателей субсидии, указанной в [пункте 5 раздела I](#) настоящего порядка.

5. Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктом 4.1 пункта 4 раздела II](#) настоящего порядка, является справка из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, запрашиваемая уполномоченным органом.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 4.2, 4.5 пункта 4 раздела II](#) настоящего порядка, является информация департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, департамента образования Администрации города, департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города, предоставленная по запросу уполномоченного органа.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами 4.3, 4.4, 4.6 пункта 4 раздела II](#) настоящего порядка, является информация, содержащаяся в

выписках из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемых уполномоченным органом в электронной форме с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы и указанная в заявке; информация, содержащаяся в Едином Федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://bankrot.fedresurs.ru/>).

6. Перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 4 раздела II](#) настоящего порядка, и требования к указанным документам:

6.1. Заявка на участие в отборе получателей субсидии предоставляется участником отбора на бумажном носителе по форме согласно [приложению](#) к настоящему порядку.

6.2. Копия документа, удостоверяющего личность, с предъявлением оригинала для сверки данных, участника отбора - индивидуального предпринимателя.

6.3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, заверенные подписью руководителя участника отбора - юридического лица, участника отбора - индивидуального предпринимателя, и скрепленные печатью участника отбора (при наличии), - в случае подачи документов представителем участника отбора.

6.4. Копии программы и календарного плана занятий, заверенные подписью руководителя участника отбора - юридического лица, участником отбора - индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью участника отбора (при наличии), - в случае предоставления субсидии на выполнение работы.

6.5. Копии программы и календарного плана мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенные подписью руководителя участника отбора - юридического лица, участником отбора - индивидуальным предпринимателем, и скрепленные печатью участником отбора (при наличии), - в случае предоставления субсидии на оказание услуг.

6.6. Копия прайс-листа на услуги, предоставляемые участником отбора, в котором указана стоимость билета показа (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), заверенная подписью руководителя участника отбора - юридического лица, участника отбора - индивидуального предпринимателя, и скрепленная печатью участника отбора (при наличии), - в случае предоставления субсидии на оказание услуг.

7. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты издания муниципального правового акта об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок, лично предоставив в уполномоченный орган заявление об отзыве заявки либо внесении изменений в заявку, подписанное участником отбора или уполномоченным лицом и скрепленное печатью участника отбора (при наличии).

7.1. Заявление об отзыве заявки участником отбора в день поступления заявления регистрируется в соответствии с [Инструкцией](#) по делопроизводству, а также вносится уполномоченным органом в журнал регистрации заявок, который содержит регистрационный номер заявки, наименование участника отбора, с указанием даты и времени регистрации документов (число, месяц, год, время в часах и минутах).

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки направляет участнику отбора письменное уведомление на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу), или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной



почты и невозможности личного вручения, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. Заявка признается отозванной участником отбора и снимается с рассмотрения.

7.2. Заявление о внесении изменений в заявку участником отбора в день поступления заявления регистрируется в соответствии с [Инструкцией](#) по делопроизводству, а также вносится уполномоченным органом в журнал регистрации заявок, который содержит регистрационный номер заявки, наименование участника отбора, с указанием даты и времени регистрации документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). Заявка с приложенными документами признается измененной участником отбора. Измененная заявка подлежит рассмотрению в порядке очередности с даты и времени внесенных изменений.

8. Уполномоченный орган рассматривает документы, установленные [пунктом 6 раздела II](#) настоящего порядка, в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок:

8.1. При установлении оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 9 раздела II](#) настоящего порядка, направляет письменное уведомление участнику отбора об отклонении заявки с указанием оснований отклонения в течение трех рабочих дней после истечения срока рассмотрения заявки уполномоченным органом. Уведомление направляется участнику отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора, или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

8.2. При отсутствии оснований для отклонения заявки направляет документы, указанные в [пункте 6 раздела II](#) настоящего порядка, в МКУ "ЦООД", в течение трех рабочих дней после истечения срока рассмотрения заявки уполномоченным органом.

9. Заявка участника отбора отклоняется на стадии рассмотрения заявки по следующим основаниям:

9.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 4 раздела II](#) настоящего порядка.

9.2. Несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора.

9.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

9.4. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

10. МКУ "ЦООД" рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их получения от уполномоченного органа, и в течение одного рабочего дня после окончания срока, установленного настоящим пунктом для рассмотрения документов, направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

11. При установлении уполномоченным органом по результатам проверки представленных документов МКУ "ЦООД" оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 12 раздела II](#) настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет участника отбора об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в течение трех рабочих дней после истечения срока рассмотрения документов МКУ "ЦООД", установленного [пунктом 10](#) настоящего раздела. Уведомление направляется участнику отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора, или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному

в заявке.

При обнаружении технических ошибок в документах, уполномоченный орган возвращает документы и письменно уведомляет участника отбора о необходимости внесения изменений в указанные документы, в течение пяти рабочих дней после получения результатов проверки от МКУ "ЦООД".

После получения уведомления о необходимости внесения изменений в документы, участник отбора в течение пяти рабочих дней устраняет ошибки и повторно направляет документы в уполномоченный орган. В этом случае повторное направление документов не является новым обращением.

Повторное рассмотрение документов осуществляется в порядке и в сроки, установленные [пунктами 8, 10, 11 раздела II](#) настоящего порядка.

Участник отбора в уполномоченный орган может подать только одну заявку на участие в отборе получателей субсидии, при этом количество повторных направлений документов не ограничено.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

12.1. Несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным [пунктами 4, 6 раздела II](#) настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

12.2. Установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

12.3. Признание победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 3 раздела III](#) настоящего порядка.

12.4. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

13. С даты получения результатов проверки от МКУ "ЦООД", в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 12 раздела II](#) настоящего порядка, уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней готовит, обеспечивает согласование и подписание проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии.

При установлении на этапе согласования проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 12 раздела II](#) настоящего порядка, уполномоченный орган письменно уведомляет получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, в течение трех рабочих дней после истечения срока подготовки проекта муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, установленного [абзацем первым](#) настоящего пункта.

Уполномоченный орган письменно уведомляет победителя отбора о принятом решении в течение пяти рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии.

14. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней со дня издания муниципального правового акта об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии размещает на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [www.admsurgut.ru](http://admsurgut.ru) в разделе "Важное" по ссылке <http://admsurgut.ru/rubric/82/Vazhnoe>, а департамент финансов Администрации города - на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

### Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не может превышать 500 000 рублей 00 копеек и определяется по формулам:

1.1. На оказание *i*-ой услуги:

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

$S_i$  - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на оказание *i*-ой услуги, (рублей);

$PV_i$  - количество публичных выступлений, (единиц);

$N_{yi}$  - базовый норматив затрат на оказание *i*-ой услуги, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации города, отраслевые коэффициенты при которых принимают значение, равное единице, (рублей);

$K_{1i}, K_{2i}, \dots, K_{ni}$  - отраслевой коэффициент затрат, учитывающий показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества услуги, не учтенные при определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города;

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

$$V_d = Z_i \times P_i, \text{ где:}$$

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

$P_i$  - цена билета, в соответствии с утвержденными тарифами на оказание услуг согласно прайс-листу, предоставленному получателю субсидии в соответствии с [подпунктом 6.6 пункта 6 раздела II](#) настоящего порядка, (рублей).

1.2. На выполнение *i*-ой работы:

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

$S_i$  - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на выполнение *i*-ой работы, (рублей);

$T_i$  - продолжительность занятий с одним занимающимся в соответствии с программой и календарным планом занятий в рамках выполнения *i*-ой работы в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (часов);

$D_i$  - численность занимающихся в группах с *n*-ым нормативом

продолжительности занятий с одним занимающимся в соответствии с программой и календарным планом занятий в рамках выполнения i-ой работы, (человек);

$N_p$  - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час, утверждаемая на текущий финансовый год отдельным муниципальным правовым актом Администрации города, (рублей).

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Нормативная стоимость работы ( $N_p$ ) на одного занимающего в час рассчитывается по формуле:

$$N_p = P_{\text{пр}} + P_{\text{косв}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{пр}}$  - величина прямых расходов на выполнение работы;

$P_{\text{косв}}$  - величина косвенных расходов на выполнение работы.

Величина прямых расходов на выполнение работы ( $P_{\text{пр}}$ ) рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{пр}} = OT_{\text{оп}} / ССЧ_{\text{оп}} / РЧ_{\text{год}} / K, \text{ где:}$$

$OT_{\text{оп}}$  - 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, 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;

$ССЧ_{\text{оп}}$  - 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;

$РЧ_{\text{год}}$  - количество рабочих часов в отчетном финансовом году при 36-часовой рабочей неделе;

$K$  - 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 ( $P_{\text{косв}}$ ) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{косв}} = P_{\text{пр}} \times k, \text{ где:}$$

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

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

$$k = OT_{\text{пп}} / OT_{\text{оп}}, \text{ где:}$$

$OT_{\text{пп}}$  - 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 в городе Сургуте, выполняющих работы согласно перечню, установленному муниципальным правовым актом Администрации города, 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.

Нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час подлежит ежегодной индексации на коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры города Сургута и рассчитывается по формуле:

$$N_{p\ n+1} = N_{p\ n} \times \text{Крост, где:}$$

$N_{p\ n+1}$  - нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год;

Крост - коэффициент роста средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, сложившийся в n-ом финансовом году по отношению к n-1-ому финансовому году, 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, действующей от имени муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. В случае отсутствия соглашений 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 для расчета применяется индекс потребительских цен, сложившийся в n-1-ом финансовом году.

При наступлении очередного финансового года нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год ( $N_{p\ n+1}$ ) становится нормативной стоимостью работы ( $N_{p\ n}$ ) на текущий финансовый год и принимает значение, равное нормативной стоимости работы на одного занимающегося в час на очередной финансовый год ( $N_{p\ n+1}$ ).

3. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 15 рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, готовит проект соглашения о предоставлении субсидии и обеспечивает его заключение с победителем отбора.

Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города и победителем отбора, по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города (далее - соглашение о предоставлении субсидии).

В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города.

Победитель отбора в течение 14 рабочих дней после издания муниципального правового акта об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии подписывает в Администрации города три экземпляра соглашения о предоставлении субсидии, после чего уполномоченный орган в течение трех рабочих

дней после дня подписания соглашения победителем отбора обеспечивает подписание соглашения о предоставлении субсидии со стороны Администрации города.

Подписанный сторонами экземпляр соглашения о предоставлении субсидии направляется победителю отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения победителю отбора, или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в установленный срок.

Уполномоченный орган обеспечивает направление победителю отбора письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии в связи с признанием победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, в течение пяти рабочих дней после истечения срока на подписание соглашения победителем отбора. Письменное уведомление направляется победителю отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения победителю отбора, или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения, - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта о признании утратившим силу муниципального правового акта об утверждении получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии.

4. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению о предоставлении субсидии, являются:

- 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, предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателю 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 приобретения оборудования и других основных средств;

- согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере,

определенном в соглашении.

5. Перечисление субсидии осуществляется на основании подписанных соглашений о предоставлении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления авансового платежа в размере до 100% включительно от планового размера субсидии, рассчитанного в соответствии с [пунктом 1 раздела III](#) настоящего порядка, с последующим зачетом аванса после представления документов, подтверждающих фактические затраты получателя субсидии за период, в котором выполнена работа (оказана услуга), и оплаченные до 20 числа месяца, следующего за последним месяцем выполнения работы (оказания услуги), за исключением декабря месяца текущего года. Расходы за декабрь месяц оплачиваются до конца текущего года. Размер и график перечисления авансовых платежей предусматриваются соглашением о предоставлении субсидии.

К зачету аванса принимаются фактические затраты получателя субсидии за период, в котором выполнена работа (оказана услуга), за исключением расходов, указанных в [абзацах третьем, четвертом, пятом, шестом пункта 7 раздела III](#) настоящего порядка.

Перечень документов, подтверждающих фактические затраты, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

6. Изменение размера субсидии осуществляется при изменении характеристик, 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 получателя субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение о предоставлении субсидии. При этом увеличение размера субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели сводной бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период.

7. Субсидия носит целевой характер: средства субсидии расходуются на выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем.

Финансовому обеспечению не подлежат затраты:

- направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии;
- по оплате пени, штрафов и прочих финансовых взысканий, не относящихся к затратам по субсидируемому виду деятельности;
- превышающие сумму, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии;
- направленные на приобретение иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](#) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

8. Результатом предоставления субсидии является выполнение работы, оказание услуги получателем субсидии в сфере культуры в соответствии с перечнем.

Для достижения результата предоставления субсидии определены следующие характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии):

- количество выполненных работ, оказанных услуг (единиц);

- численность занимающихся по программам в рамках выполнения работы за период времени, на который предоставляется субсидия, или количество публичных выступлений (единиц) в рамках оказания услуги;

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

- количество зрителей в рамках оказания услуги в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (человек).

Дата завершения выполнения работы, оказания услуги и значения характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), устанавливаются уполномоченным органом в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с программой и календарным планом занятий в рамках выполнения работы или программой и календарным планом мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок) в рамках оказания услуги.

9. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат.

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 муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Указанное в абзаце первом пункта 9 раздела III положение включается в соглашение о предоставлении субсидии.

10. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случае нарушения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значений результатов, установленных в соглашении, выявленные по фактам проверок, проведенных КСП, КРУ, в соответствии с пунктом 1 раздела V настоящего порядка, а также уполномоченным органом и МКУ "ЦООД" в ходе проверки представленной получателем субсидии отчетности и (или) в случае ее непредставления.

При выявлении КСП и (или) КРУ нарушения в результате проверки получателя субсидии КСП и (или) КРУ направляет представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

При выявлении КСП нарушения в результате проверки Администрации города, как главного распорядителя бюджетных средств, КСП направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней после поступления представления и (или) предписания КСП направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

При выявлении нарушения МКУ "ЦООД" и (или) уполномоченным органом, последний, в течение пяти рабочих дней после выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КСП, КРУ, и (или) требования уполномоченного органа, если иной срок не



установлен КСП и КРУ по результатам проверок, получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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 письменной форме с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется уполномоченным органом в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением или вручается лично под роспись.

11. В случае недостижения получателем субсидии результатов, характеристик, установленных соглашением о предоставлении субсидии, производится пересчет субсидии по следующей формуле:

$$S_{\text{факт}} = S_{\text{субс}} / V_{\text{п.ут.}} \times V_{\text{п.вып.}}, \text{ где:}$$

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

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

$V_{\text{п.ут.}}$  - плановый объем характеристик, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{\text{п.вып.}}$  - фактический объем достигнутых характеристик согласно отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик.

12. В случае перечисления субсидии на отчетную дату в размере большем, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми характеристиками, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение семи рабочих дней с даты получения уведомления, направленного уполномоченным органом.

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

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

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

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

$S_{\text{факт}}$  - размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми характеристиками, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии, и рассчитанный в соответствии с [пунктом 11 раздела III](#) настоящего порядка.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

13. В случае невыполнения требований о возврате взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел IV. Требования к отчетности**

1. В соответствии с формами, установленными соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, согласно перечню, определенному соглашением о предоставлении субсидии;
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик по форме, установленной соглашением, с приложением подтверждающих документов, предусмотренных соглашением;
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в сроки и по форме, установленной [приложением 3](#) к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 N 138н.

2. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 1 раздела IV](#) настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, после чего в течение одного рабочего дня передает отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в МКУ "ЦООД".

МКУ "ЦООД" рассматривает представленные уполномоченным органом документы в течение пяти рабочих дней со дня их получения и в течение одного рабочего дня после окончания срока, установленного настоящим абзацем для рассмотрения документов, направляет результаты проверки в уполномоченный орган.

Допускается отклонение между направлениями расходов средств субсидии, определенных соглашением, в пределах 10% от общего объема субсидии по каждому направлению без изменения общего объема субсидии, предусмотренной соглашением.

Если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение семи рабочих дней после получения уведомления о возврате субсидии, составленного на основании утвержденного отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с [пунктом 9 раздела III](#) настоящего порядка.

3. Уполномоченный орган возвращает документы, указанные в [пункте 1 раздела IV](#) настоящего порядка, и письменно уведомляет получателя субсидии о необходимости внесения изменений в указанные документы в течение трех рабочих дней после проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик и (или) получения результатов проверки от МКУ "ЦООД", в случаях:

- представления не в полном объеме документов, указанных в соглашении, в соответствии с [пунктом 1 раздела IV](#) настоящего порядка, и (или) с нарушением требований к этим документам;

- наличия в подтверждающих документах затрат, указанных в [абзацах третьем, четвертом, пятом, шестом пункта 7 раздела III](#) настоящего порядка;

- недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

4. После получения уведомления о необходимости внесения изменений в документы получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик и (или) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия с

приложением документов, подтверждающих фактические затраты, согласно перечню, определенному соглашением о предоставлении субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Процедура проверки отчетов осуществляется в соответствии с [пунктами 2, 3 раздела IV](#) настоящего порядка.

5. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## **Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

1. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии (далее - 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 как органы муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и уполномоченный орган от лица главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с [разделами I, II, III](#) настоящего порядка.

Уполномоченный орган осуществляет проверку:

- отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик и документов, подтверждающих фактическое исполнение характеристик, предоставленных получателем субсидии;

- отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, подтверждающих фактическое исполнение характеристик, предоставленных получателем субсидии.

МКУ "ЦОФД" осуществляет проверку отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, предоставленных получателем субсидии.

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

3. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, осуществляет уполномоченный орган.

4. Срок возврата средств субсидии в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом от лица главного распорядителя бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, в случае недостижения значений результатов, установленных соглашением о предоставлении субсидии, а также в случае перечисления субсидии на отчетную дату в размере

большем, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми характеристиками, определен [пунктами 9, 10, 12 раздела III](#) настоящего порядка.

**Приложение**  
**к порядку предоставления субсидии**  
**в связи с выполнением работ, оказанием**  
**услуг в сфере культуры в соответствии**  
**с перечнем, установленным муниципальным**  
**правовым актом Администрации города**

**Заявка**  
**на участие в отборе получателей субсидии**

**Раздел I. Общая информация об организации, индивидуальном**  
**предпринимателе**

Показатель	Значение показателя	Пояснения по заполнению графы 3 <sup>1</sup>
1	2	3
1. Наименование участника отбора ИНН/КПП		полное наименование участника отбора в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ/ЕГРИП
1.2. Организационно-правовая форма участника отбора		
1.3. Дата государственной регистрации коммерческой, некоммерческой организации в качестве юридического лица/дата государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя		указывается дата и номер регистрации
1.4. Основные сферы деятельности (не более трех с обязательным указанием вида деятельности, по которому планируется предоставление субсидии)		согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП
1.5. Территория деятельности		
1.6. Контактная		место нахождения и почтовый

информация		(в случае несовпадения с местом нахождения участника отбора) адрес, индекс, контактный телефон, факс, адрес электронной почты
1.7. Руководитель коммерческой, некоммерческой организации, индивидуальный предприниматель		Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность руководителя (согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП), документ, подтверждающий назначение на должность, доверенность (в случае указания лица, заменяющего руководителя), телефон, факс, адрес электронной почты
1.8. Ф.И.О. (последнее - при наличии) и контакты лиц, ответственных за выполнение работы, оказание услуги		Ф.И.О. (последнее - при наличии), номера телефона, факса, адрес электронной почты
1.9. Банковские реквизиты (для перечисления субсидии)		

## Раздел II. Содержание выполняемой работы/оказываемой услуги

Показатель	Значение показателя	Пояснения по заполнению графы <sup>2</sup>
1	2	3
2.1. Наименование работы/услуги		в соответствии с <a href="#">распоряжением</a> 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"
2.2. Наименование заявленного направления работы/услуги		в соответствии с программой занятий в случае предоставления субсидии на выполнение работы или в соответствии с программой мероприятий по показу (организации показа) концертных программ, спектаклей (театральных постановок), в случае предоставления субсидии на оказание услуги

2.3. Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы участника отбора для выполнения работы/оказания услуги в городе Сургуте		дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование
2.4. Место выполнения работы, оказания услуги		в помещении (на территории), расположенном(ой) по адресу:  _____ (указать адрес помещения/ территории, на котором будет выполнена работа, оказана услуга)
2.5. Основные цели и задачи реализации программы в рамках выполнения работы/оказания услуги		
2.6. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет выполнение работы/оказание услуги		указать получателей работы/услуги, их возрастные категории
2.7. Механизм и поэтапный план выполнения работы/оказания услуги в соответствии с реализуемой программой		последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления
2.8. Предполагаемый результат выполнения работы/оказания услуги		описать результат выполнения работы/оказания услуги
2.9. Характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии)		указываются характеристики в соответствии с <a href="#">пунктом 8 раздела III</a> порядка
2.10. Период выполнения работы/оказания услуги		продолжительность - количество полных месяцев, даты начала и окончания выполнения работы/оказания услуги
<b>2.11. Информация об объеме выполнения работы / оказания услуги</b>		
2.11.1. Информация об объеме выполнения работы		указать количество занимающихся, количество занятий за период, указанный в <a href="#">пункте 2.10 раздела II</a> настоящей заявки, количество часов в

		соответствии с программой, календарным планом занятий и другими документами, приложенными к заявке
2.11.2. Информация об объеме оказания услуги/работы		указать количество публичных выступлений, 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 <a href="#">пунктом 8 раздела II</a> порядка предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города
2.13. Запрашиваемая сумма субсидии		указывается сумма по смете затрат на выполнение работы/оказание услуги ( <a href="#">раздел III</a> настоящей заявки), но не более, чем в <a href="#">пункте 2.12 раздела 2</a> настоящей заявки
2.13.1. Условия перечисления субсидии		авансовый платеж в размере до 100% включительно от планового размера субсидии (указать плановый размер субсидии)
2.14. Информация об организациях, участвующих в финансировании выполнения работы/оказания услуги		указать долю (если таковые имеются)

### Раздел III. Смета затрат на выполнение работы/оказание услуги

Направление расходов	Расчет <sup>3</sup>	Сумма
1	2	3
3.1. Оплата труда		сумма итого по оплате труда
3.1.1. Должность <sup>1</sup>	указать расчет по оплате труда (например, ставка за час* количество часов за период)	сумма
...		...
3.2. Начисления на оплату труда	указать расчет	сумма

3.3. Другие расходы, непосредственно связанные с выполнением работы/ оказанием услуги		
3.3.1. Направление расходов <sup>1</sup>	указать расчет	сумма
...		...
3.4. Услуги сторонних организаций	указать перечень услуг с расчетом либо их отсутствие	сумма
Итого по смете		сумма итого должна соответствовать сумме, указанной в <a href="#">пункте 2.13 раздела II</a> настоящей заявки

Дата составления заявки \_\_\_\_\_

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

На дату подачи заявки соответствую следующим требованиям:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- не получаю средства из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на основании иных



муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 2 раздела I](#) порядка предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города;

- соответствующим категориям получателей субсидии, указанным в [пункте 5 раздела I](#) порядка предоставления субсидии, в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

\_\_\_\_\_  
(участник отбора)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
(последнее - при наличии)

Даю добровольное согласие Администрации города на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке, в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью получения субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой мной (участником отбора) заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

\_\_\_\_\_  
(участник отбора)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
(последнее - при наличии)

М.П.  
(при наличии)

Примечания:

1. - при заполнении заявки на получение субсидии, графу 3 исключить.
2. - при заполнении заявки на получение субсидии, графу 3 исключить.
3. - расчет производится ежемесячно.