|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 16 | » | 11 | 20 | 17 | г. |  | № | 9815 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О порядке предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

на финансовое обеспечение

(возмещение) затрат в связи

с оказанием услуг, выполнением

работ в сфере культуры

в соответствии с перечнем,

установленным муниципальным

правовым актом Администрации

города

В соответствии со ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 18.10.2016 № 2000 «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 № 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», в целях повышения доступности услуг в сфере культуры:

1. Утвердить порядок 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, согласно приложению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

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

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации) 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 (далее − порядок) устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям Администрацией города, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка, а также ответственность 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.

Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете муниципального образования городской округ город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

Уполномоченным органом Администрации города по предоставлению субсидии является комитет культуры и туризма (далее – уполномоченный орган).

Правовую основу предоставления субсидий составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский и Бюджетный кодексы Российской Федерации, федеральные законы от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав муниципального образования городской округ город Сургут, иные правовые акты.

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

- субсидия некоммерческим организациям – средства, предоставляемые Администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры;

- комитет культуры и туризма – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов, предоставляемых получателями субсидии в соответствии с разделом II настоящего порядка, подготовку и направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества оказываемых получателями субсидии услуг (выполняемых работ), проверку и приемку фактических объемов услуг (работ), оказанных (выполненных) получателями субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, контроль за соблюдением настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспе-чения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») – учреждение, подведомственное главному распорядителю бюджетных средств Администрации города, осуществляющее проверку документов, предостав- ляемых заявителями и получателями субсидии в соответствии с пунктами 3, 14 раздела II настоящего порядка;

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

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств Администрации города, осуществляющее функции органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

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

4. Субсидия предоставляется некоммерческой организации (далее – организация), осуществляющей деятельность в сфере культуры, отвечающей следующим критериям:

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

- осуществление деятельности по направлениям, соответствующим перечню услуг и работ в сфере культуры согласно распоряжению Админист- рации города от 01.03.2017 № 288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям»;

- опыт работы организации не менее года с момента государственной регистрации;

- обеспечение трудовыми ресурсами необходимой квалификации для оказания услуг, выполнения работ;

- наличие в собственности или на праве аренды помещения, материально-технической базы.

Право на получение субсидии имеют все организации, отвечающие указанным в настоящем пункте критериям, за исключением:

- политических партий и движений;

- профессиональных союзов;

- религиозных организаций;

- государственных, муниципальных учреждений.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявок, устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Информация размещается на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru в разделе «Новости», в газете «Сургутские ведомости».

2. В целях получения субсидии организация представляет в уполномо- ченный орган заявку на предоставление субсидии с приложением документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка.

3. Заявка на предоставление субсидии представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему порядку.

К заявке прилагаются документы (на бумажном носителе), подтверж- дающие соответствие организации требованиям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка:

- копия устава организации со всеми изменениями, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью организации (при наличии печати);

- выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления документов. В случае если указанный документ не представлен организацией, уполномоченный орган направляет запрос для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы (https://egrul.nalog.ru/);

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

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

- программа и календарный план занятий;

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью организации (при наличии печати).

Рассмотрение заявок и приложенных к ней документов от организаций на предоставление субсидий организует уполномоченный орган.

Уполномоченный орган:

- готовит информацию, указанную в пункте 1 раздела II настоящего порядка;

- осуществляет прием заявок (улица Энгельса, 8, кабинет 404) и документов к заявке в течение 30-и календарных дней после опубликования информации о проведении приема заявок. Заявки и документы к ним принимаются и регистрируются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (понедельник − до 18.00);

- ведет учет заявок и соответствующих документов к заявке в журнале регистрации заявок (на бумажном носителе), который должен быть прошну- рован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа в последний день приема заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование организации, указание даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах).

4. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией города и организацией (получателем субсидии), по типовой форме, установленной департаментом финансов (далее – соглашение), органи-зация (получатель субсидии) на дату подачи заявления должна соответствовать следующим требованиям:

4.1. У организации 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 организации 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. Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликви-дации, банкротства.

4.4. Организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенная 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 процентов.

4.5. Организация не должна получать средства из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в соответствии с нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), указанными в пункте 2 раздела I настоящего порядка.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 раздела II настоящего порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту, предоставленные организацией в уполномоченный орган по его запросу. В случае если указанная справка не представлена организацией, уполномоченный орган направляет запрос в налоговый орган для получения информации о наличии (отсутствии) задолженности по денежным обязательствам.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктами 4.2, 4.5 пункта 4 раздела II настоящего порядка, является информация департамента образования, департамента архитектуры и градостроительства, управления бюджетного учёта и отчётности, представленная по запросу уполномоченного органа.

Соглашение заключается с организацией (получателем субсидии) в течение десяти рабочих дней после подтверждения соответствия требованиям, указанным в настоящем порядке. В случае выявления несоответствия требованиям, указанным в разделе II настоящего порядка, организация имеет право устранить выявленные несоответствия с направлением подтверждающих документов в срок не позднее 14-и календарных дней с момента получения уведомления уполномоченным органом. В противном случае – муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии организации утрачивает силу.

5. Уполномоченный орган в течение 30-и рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, организует рассмотрение представленного пакета документов и обеспечивает принятие решения о предоставлении субсидии организации либо об отказе в ее предоставлении.

Решение об отказе в предоставлении субсидии организации принимается
в случае:

- несоответствия организации критериям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка;

- несоответствия представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности информации, представленной организацией;

- представление заявки и документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, вне сроков приема документов, установленных уполномоченным органом;

- в случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме.

Организация письменно уведомляется (в свободной форме) уполномоченным органом о принятом решении о предоставлении субсидии либо отказе в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного для рассмотрения уполномоченным органом пакета документов и принятия решения.

6. Перечень организаций (получателей субсидии) и объем предоставляемой субсидии утверждается распоряжением Администрации города, проект которого готовит уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после принятия решения о предоставлении (отказе от предоставления) субсидии.

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

- среднесписочной численности занимающихся (обучающихся) i-ой услуги (работы) в организации;

- продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) i-ой услуги (работы) в соответствии с программой и календарным планом занятий
в организации в течение периода времени, на который предоставляется субсидия, (час);

- нормативной стоимости услуги (работы).

8. Размер субсидии, предоставляемой организации на оказание i-ой услуги определяется по формуле:

Si = Di х Nу, где:

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

Di – объем оказания i-ой услуги;

Nу – базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги, утвержденный распоряжением Администрации города от 09.11.2016 № 2159 «Об утверждении нормативных затрат, значений базовых нормативов затрат и отраслевых корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, находящимися в ведении главного распорядителя бюджетных средств Администрации города Сургута, на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов».

9. Размер субсидии, предоставляемой организации на выполнение i-ой работы определяется по формуле:

Si = $\sum\_{i}^{n} $(Тi х Ki) х Nр, где:

Si – размер субсидии, предоставляемой организации на выполнение i-ой работы;

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

Кi – среднегодовая численность занимающихся (обучающихся) i-ой работы
в группах с n-ым нормативом продолжительности занятий с одним занимающимся (обучающимся) в соответствии с программой и календарным планом занятий в организации, которая определяется на соответствующий финансовый год как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на начало и конец финансового года, а в случаях изменения в течение года численности занимающихся (обучающихся) и (или) представления заявки на предоставление субсидии в текущем финансовом году – как среднеарифметическая величина, рассчитываемая из прогнозируемых показателей численности занимающихся на 01 число каждого месяца финансового года;

Nр – нормативная стоимость работы на одного занимающегося в час.

Нормативная стоимость работы (Nр) на 1 человеко/час рассчитывается
по формуле:

Nр  = Рпр + Ркосв, где:

Рпр – величина прямых расходов на выполнение работы;

Ркосв – величина косвенных расходов на выполнение работы.

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

Рпр = ОТоп/ССЧоп /РЧгод /К, где:

ОТоп – расходы на оплату труда основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в городе Сургуте 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;

ССЧоп – среднесписочная численность основного персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры в соответствии с отчетом «Заработная плата работников списочного состава муниципальных учреждений» за отчетный финансовый год;

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

К – численность занимающихся (обучающихся) групп.

Косвенные расходы на выполнение работы (Ркосв) рассчитываются по формуле:

Ркосв = Рпр х k, 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 = ОТпп/ОТоп, где:

ОТпп – расходы на оплату труда административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы культуры 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.

На 2017 год нормативная стоимость одного часа занятий в расчете на одного занимающегося (обучающегося), применяемая для расчета размера субсидии организации (Nр), выполняющей i-ую работу в сфере культуры, составляет 60,84 рубля.

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

10. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

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

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

13. При предоставлении субсидии возможно перечисление ежемесячных авансовых платежей в размере до 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после предоставления документов, подтверждающих фактические расходы. Авансовые платежи предоставляются по графику, установленному соглашением. Размер авансовых платежей предусматривается соглашением.

14. В соответствии с соглашением получатель субсидии ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года – до 10 января очередного финансового года, обязан представлять в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном соглашением.

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет организация (получатель субсидии).

15. К возмещению не принимаются фактические затраты получателями субсидии:

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

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

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

15.4. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

16. Уполномоченный орган совместно с МКУ «ЦООД» в течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_1028)14 раздела II настоящего порядка, осуществляют проверку представленных документов, после чего уполномоченный орган подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

В течение пяти рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии управление бюджетного учёта и отчётности осуществляет перечис- ление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии.

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

18. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_1027)14 раздела II настоящего порядка и предусмотренных соглашением;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 15](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_281)разделаIIнастоящего порядка;

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

- недостоверность предоставленной информации.

19. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее 12 января очередного финансового года, направляет в уполномоченный орган акт на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с [пунктами](file:///C%3A%5CUsers%5Cpovzun_sa%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9A%D0%9E%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D1%83%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B.docx#sub_1029)14 – 17 раздела II настоящего порядка.

20. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган по форме, предусмотренной в соглашении, отчет о показателях результатов использования субсидии. Предварительный отчет о показателях результатов использования субсидии за год представляется до 10 числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, в соответствии с соглашением и годовыми отчетами – до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

В случае недостижения организацией (получателем субсидии) показателей результативности, установленных соглашением, производится перерасчет субсидии по следующей формуле:

Sфакт = Sсубс /Vп.ут. x Vп.вып.

Sфакт – размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, утвержденными соглашением о предоставлении субсидии;

Sсубс – размер субсидии, утвержденный соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.ут. – плановый объем показателей, утвержденных соглашением о предоставлении субсидии;

Vп.вып. – фактический объем достигнутых показателей согласно итоговому годовому отчету о показателях результатов использования субсидии.

В случае перечисления авансовых платежей или недостаточного объема средств, подлежащего перечислению за последний месяц, средства субсидии полежат возврату в бюджет города до 20 января очередного финансового года.

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

Sвозвр = Sперечис + Рост - Sфакт , где:

Sвозвр – объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет города;

Sперечис – объем перечисленной субсидии в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

Рост – объема средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), утвержденный графиком перечисление субсидии.

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

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

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

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

Раздел III. Порядок предоставления субсидии в случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме

1. В случае использования лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году в полном объеме, представленные документы на получение субсидии возвращаются уполномоченным органом в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в срок не более 30-и календарных дней со дня регистрации заявки в журнале и предоставления документов.

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

3. Повторно представленные документы рассматриваются в общем порядке согласно разделу II настоящего порядка.

Раздел IV.Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) получателями субсидии осуществляют КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются проверяющими органами.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использо- вания бюджетных средств.

4. Текущий контроль за выполнением условий соглашения и проверку отчетности и документов о выполнении работ, оказании услуг, установленных соглашением, осуществляют уполномоченный орган, МКУ «ЦООД» в рамках своих полномочий.

Раздел V. Ответственность получателей субсидии

1. Субсидия используется исключительно на цели, указанные в соглашении.

2. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных документов и информации, нарушение настоящего порядка, а также использование субсидии не на цели ее предоставления.

3. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Администрации города приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостанов- ления (возобновления) перечисления субсидии является муниципальный правовой акт Администрации города.

Раздел VI. Порядок возврата субсидий

1. Субсидии подлежат возврату получателями субсидии в бюджет города Сургута в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в объеме выявленных нарушений.

2. Факт нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. Уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

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

4. В случае невозврата денежных средств, их взыскание производится в судебном порядке.

Приложение

к порядку 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

Заявка

на предоставление субсидии

 1. Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименованиенекоммерческой организации |   |
|  |  |
| 1.2. Название направления услуги/работы |   |
|  |  |
| 1.3. Контактная информация |   |
|  | почтовый (с индексом) адрес некоммерческойорганизации |
|  |  |
|  |  |
|  | номера телефона, факса, адрес электронной почты |
|  |  |
| 1.4. Руководительнекоммерческой организации |  |
|  | Ф.И.О., должность телефоны, электронная почта |
|  |  |
| 1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственных за оказание услуги, выполнение работы |  |
| 1.6. Срок оказания услуги, выполнения работы |  |
|  | продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации (выполнение) услуги/работы |
| 1.7. Место оказания услуги, выполнения работы |  |
|  | адрес территории, на которых будет реализована(выполнение) услуга/работа |
| 1.8. Предполагаемый результат оказания услуги, выполнения работы |  |
|  | перечислить количество участников, описатьрезультат реализации (выполнение) услуги/работы |
|  |  |
|  | запрашиваемая сумма (в рублях) |

2. Содержание (выполнение) услуги/работы

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Наименование (выполнение)услуги/работы |  |
|  |
| 2.2. Основные цели и задачи реализации (выполнение) услуги/работы |
|  |
| 2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет (выполнение) услуги/работы |
|  |
| 2.4. Механизм и поэтапный план реализации (выполнение) услуги/работы (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления) |
|  |
| 2.5. Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации (выполнение) услуги/работы (если таковые есть) с указанием их доли |

|  |
| --- |
| 2.6. Смета затрат на реализацию (выполнение) услуги/работы |
|  | Оплата труда |
|  | зарплата и гонорары | в месяц | количество месяцев | общая сумма |
|  | специалист | количество рабочих часов | ставка | сумма в месяц |
|  | 1. |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 2. Начисления на заработную плату |
|  | 3. Услуги сторонних организаций |
|  | 4. Другие расходы непосредственно связанные с оказанием услуги/ выполнением работы |

2.7. Информация об объеме оказания услуги/выполнения работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о некоммерческой организации

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

 Дата составления заявки

|  |
| --- |
| Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица |
| Руководитель некоммерческой организации | подпись | Ф.И.О. |
|  |  |  |
|  | М.П. |  |