ПОСТАНОВЛЕНИЕ – проект

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_

Об утверждении порядка предоставления

субсидии коммерческим организациям на

финансовое обеспечение затрат в связи с

выполнением работ, оказанием услуг в сфере

культуры, физической культуры и спорта,

а также распространения массовой информации

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования Зеленскую Л.В.

Глава города С.А. Махиня

Исполнитель: Рудницкая Н.А., заместитель начальника управления бюджетного учета и отчётности - начальник отдела по организации исполнения бюджета и контролю \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018, тел. 24-001, доб.167

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование службы | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата визирования | |
| Вх. | Исх. |
| 1. |  | Заместитель Главы города | Л.В. Зеленская |  |  |  |
| 2. | Управление по организации деятельности | Начальник организационного отдела | Мамичева Т.В. |  |  |  |
| 3. | Управление бюджетного учёта и отчётности | Начальник управления бюджетного учёта и отчётности- главный бухгалтер | Петрук Т.В. |  |  |  |
| 4. | Юридический отдел | Начальник отдела | Мунтян В.А. |  |  |  |
| 5. | Антикоррупционная экспертиза | Начальник отдела | Мунтян В.А. |  |  |  |

Приложение к постановлению

Администрации городского поселения Лянтор

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2018 год № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации (далее − Порядок) устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления субсидии коммерческим организациям (далее - коммерческая организация) Администрацией городского поселения Лянтор (далее – Администрация города), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка, а также ответственность за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1.2.1. Субсидия - средства, предоставляемые Администрацией города на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации;

1.2.2. Заявители - коммерческая организация, подавшая заявку на получение субсидии в установленном порядке.

1.2.3. Получатели субсидии - коммерческая организация, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии.

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

1.3. Субсидия предоставляется в целях повышения эффективности взаимодействия Администрации города с коммерческими организациями, повышения доступности услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации через расширение участия коммерческих организаций в предоставлении услуг гражданам.

1.4. Органом местного самоуправления городского поселения Лянтор, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация города.

1.5.Органом, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, предоставленных заявителями и проверку содержащихся в них сведений, подготовку проектов правовых актов о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, уведомлений об отказе в предоставлении субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности о достижении показателей результативности, предоставленной получателями субсидии, является Муниципальное казенное учреждение «Управление по культуре, спорту и делам молодежи» (далее - уполномоченный орган).

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидии.

1.6.1.Категория получателей субсидии – юридические лица, коммерческие организации, осуществляющие деятельность в соответствии с учредительными документами на территории городского поселения Лянтор, не выполняющие функции иностранного агента.

1.6.2.Критерии отбора получателей субсидии: осуществление видов деятельности связанных с предоставлением услуг (работ) в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации на территории городского поселения Лянтор.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Решение об отборе коммерческих организации на получение субсидии оформляется постановлением Администрации города.

В решении об отборе коммерческих организации на получение субсидии определяются: сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидий, сведения о порядке приема заявок уполномоченным органом (местонахождение, контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы, ответственное лицо).

Решение об отборе коммерческих организации подлежит официальному опубликованию в газете и размещению на официальном сайте Администрации города, но не менее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок.

2.2. Срок приема заявок составляет не менее 10 дней.

Заявки коммерческих организации на получение субсидии, поступившие после окончания срока приема заявок, установленного решением об отборе коммерческих организации, возвращаются заявителям без рассмотрения.

2.3. Администрация города вправе принять решение об отказе от проведения отбора коммерческих организации не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок на получение субсидии.

Решение об отказе от проведения отбора коммерческих организации оформляется постановлением Администрации города, подлежит официальному опубликованию в газете и размещению на официальном сайте Администрации города.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат поданных заявок на получение субсидии.

2.4. В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг заявок от нескольких коммерческих организаций, субсидия предоставляется коммерческой организации, первой подавшей заявку на получение субсидии.

2.5.Перечень документов, предоставляемых заявителем в Администрацию города, для получения субсидии:

2.5.1. Заявка на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5.2. Перечень услуг (работ), планируемых к осуществлению коммерческой организацией, и финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5.3. Копия устава заявителя (с изменениями и дополнениями) заверенная подписью руководителя.

2.5.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени получателя субсидии.

2.6. Уполномоченный орган получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе. Заявитель вправе самостоятельно представить данный документ (в этом случае выписка должна быть выдана не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов).

2.7. Документы предоставляются в письменной форме, не должны содержать зачеркиваний, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Уполномоченный орган:

2.8.1. Обеспечивает регистрацию заявок на получение субсидии в течение одного рабочего дня в книге регистрации и выдачу расписки о получении документов с описью представленных документов и количеством листов (с указанием в книге регистрации и в расписке о внесении документов даты и времени подачи заявки на получение субсидии).

2.8.2. Осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, поданных заявителем субсидии.

2.9. По результатам проверки уполномоченным органом документов, предусмотренных пунктом 2.5 Администрация города рассматривает результаты проверки и в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

2.10. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.10.1.Несоответствие заявителя категории получателя субсидии и критериям, установленным пунктом 1.6 Порядка.

2.10.2. Непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов, установленных пунктом 2.5 Порядка, или несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.7 Порядка.

2.9.3. Недостоверность представленной заявителем информации.

2.9.4. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.17 Порядка.

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

2.12.В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации города.

2.13. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения Лянтор.

2.13.1. Размер субсидии, предоставляемой организации на оказание i-ой услуги (работы) определяется по формуле:

Si = Di х Nу, где:

Si – размер субсидии, предоставляемой организации на оказание i-ой услу-ги (работы);

Di – объем оказания i-ой услуги (работы);

Nу – норматив затрат на оказание i-ой услуги (работы), утвержденный постановлением Администрации города.

Субсидия предоставляется в объеме согласно расчету, представленному в настоящем пункте, но не более, чем указано в финансово-экономическом обосновании затрат на реализацию услуг (работ), предоставленном получателем субсидии согласно приложения 2 к настоящему порядку.

2.14. В обоснование объема предоставленной субсидии получатель субсидии вправе включить следующие расходы:

оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

услуги, связанные с непосредственным оказанием услуги (выполнением работы);

содержание помещений;

командировочные расходы (оплата суточных, оплата найма жилого помещения и оплата проезда);

обслуживание расчетных счетов;

арендная плата за помещения, в которых располагается коммерческая организация;

затраты на развитие материально-технической базы коммерческой организации (в размере не более 5% от общего объема субсидии).

2.15. Не подлежат к включению в объем предоставляемой субсидии следующие расходы коммерческих организаций:

связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

направленные на поддержку политических партий, религиозную деятельность;

на проведение публичных мероприятий (митинги, собрания, демонстрации, шествия, пикетирования);

на извлечение прибыли;

на приобретение офисной мебели;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на уплату штрафов, пени, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым обязательствам, не относящимся к цели предоставления субсидии;

на деятельность, запрещенную действующим законодательством.

2.16. Соглашение заключается на период оказания услуги, выполнения работы в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

2.17. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.17.1. У получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.17.2. У получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Лянтор субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского поселения Лянтор;

2.17.3. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.17.4. Получатель субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.17.5.Получатель субсидии не должны получать средства из бюджета городского поселения Лянтор на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего порядка.

2.18. Администрация города имеет право установить показатели результативности в соглашении о предоставлении субсидии (в случае необходимости).

2.19. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме и сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.20. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 15-го января очередного финансового года направляет в Администрацию города обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником которых является неиспользованный остаток субсидии, и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Уполномоченный орган по поручению Администрации города осуществляет проверку предоставленных получателем субсидии документов.

Администрация города на основании предложений уполномоченного органа в срок до 15 февраля очередного года принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии. В течение трех рабочих дней после принятия решения уполномоченный орган уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о возможности использования остатка субсидии в очередном финансовом году с указанием объема остатков субсидии оформляется постановлением Администрации города.

2.21.Субсидия может быть расходована получателем субсидии только на оказание услуг (работ) в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также средств массовой информации.

3. Требования к отчетности

3.1. Коммерческая организация предоставляет в уполномоченный орган отчет об использовании субсидии в порядке, сроки и форме, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий и

ответственность за их нарушение

4.1. Администрация города и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Лянтор:

4.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при её предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией города и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Факт нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки.

4.2.2. В случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением.

4.3. В случаях выявления нарушений получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, либо в случаях недостижения показателей результативности, установленных соглашением, орган, осуществляющий контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляет не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта, получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет городского поселения Лянтор.

4.4. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет городского поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.5. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Штрафные санкции (при необходимости) предусматриваются соглашением о предоставлении субсидии.

4.7. Получатель субсидии в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии обязан по требованию Управления, осуществляющего контроль за целевым использованием субсидии, предоставлять расчетную, финансовую и иную документацию, указанную в соглашении о предоставлении субсидии, необходимую для контроля по соглашению.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством:

- за нецелевое использование предоставляемой субсидии;

-- неисполнение или ненадлежащее исполнение получателем субсидии обязательств, предусмотрен предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

4.9.Ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, документов, а также за целевое использование бюджетных средств несет получатель субсидии.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации

Заявка

на получение субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: | |
| (полное наименование коммерческой организации) | |
| Сокращенное наименование коммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=747BDD8B7DBD822DE78B9E402CF5B7160509108B3F261CA5E26210D832sFU1J) видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети "Интернет" |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| Иные источники |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых коммерческой организацией |  |

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в

составе заявления, подтверждаю.

С условиями Порядка к Порядку предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации ознакомлен(а) и согласен(а).

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации

Перечень услуг (работ)

и финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию

услуг (работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п. | Перечень услуг (работ),  планируемых к реализации  коммерческой организацией | Срок реализации | Затраты, необходимые для оказания услуги  (выполнения работы) | |
| статья затрат | сумма (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Достоверность информации коммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и сведений,

(наименование некоммерческой организации)

содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с Порядком

предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации, подтверждаю.

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. (при наличии)

Пояснительная записка

к проекту постановления «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации»

Настоящий Порядок разработан в целях исполнения установленных норм бюджетного законодательства и определения порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг за счет средств бюджета городского поселения Лянтор.

Заместитель начальника управления

бюджетного учета и отчетности

– начальник отдела Н.А. Рудницкая

08.06.2018