



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» 04 2022г. № 564

**О внесении изменений в постановление  
районной Администрации от 29.06.2021  
№ 1010 «Об утверждении Порядка  
предоставления субсидии некоммерческим  
организациям – бюджетным и автономным  
учреждениям культуры, на поддержку  
и развитие театрального искусства в  
Мирнинском районе Республики Саха (Якутия)»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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»:

1. Утвердить в новой редакции Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям – бюджетным и автономным учреждениям культуры, на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) согласно Приложению.

2. Пресс-службе (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам Ширинского Д.А.

Глава района

А.В.Басыров

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий некоммерческим организациям – бюджетным и автономным учреждениям культуры, на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям – бюджетным и автономным учреждениям культуры, на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19.1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», муниципальной программой «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2023 гг., утвержденной постановлением районной Администрации от 05.10.2018 № 1362.

1.2. Настоящий Порядок определяет, цели, критерии и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям – бюджетным и автономным учреждениям культуры, на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях поддержки и развития театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия).

1.4. Основные термины и понятия:

Заявка на участие в конкурсе – заявка на получение субсидии, оформленная в соответствии с положениями пунктов 2.6. настоящего порядка;

Заявитель – некоммерческая организация – бюджетное или автономное учреждение культуры, осуществляющая деятельность на территории Мирнинского района и подавшая заявку на участие в конкурсе;

Победитель конкурса – заявитель, признанный таковым по решению Комиссии;

Получатель субсидии – заявитель, признанный победителем конкурса и получающий (получивший) субсидию;

Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) (далее – субсидия);

Конкурс – отбор, проводимый Комиссией с целью предоставления субсидий Заявителям;

Комиссия – орган, формируемый Администрацией МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), выполняющий функции отбора Заявителей;

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) Получателю субсидии на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия), заключаемое между Получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом Администрации МО «Мирнинский район»

Республики Саха (Якутия).

1.5. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является Администрация МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.6. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий является МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.7. Субсидии предоставляются по итогам проведения конкурса на основе решения Комиссии по проведению конкурса.

1.8. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1.8.1. государственная регистрация в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством;

1.8.2. непрерывное осуществление деятельности на территории МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) не менее одного года до получения субсидии;

1.8.3. осуществление в соответствии со своими учредительными документами одного или нескольких видов деятельности: создание и показ спектаклей, концертных программ, других произведений театрального искусства, концертов на собственной площадке, а также на выездах и гастролях на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия); производство декораций, костюмов, обуви, аксессуаров, оборудования, реквизита, бутафории, гримерных, постижерных и иных принадлежностей для собственных спектаклей и других представлений; проведение стажировок ведущих мастеров и деятелей искусств, осуществление звукозаписи и видеозаписи коллективов, артистов организации, учреждения; организация других мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов, исполнителей.

1.9. При формировании проекта решения о бюджете, внесении изменений в решение о бюджете в части предоставления субсидий соответствующие проекты размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее единый портал).

1.10. Предоставление субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) осуществляется в пределах лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

Средства на предоставление субсидий доводятся до Уполномоченного органа из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2023 годы.

Уполномоченный орган передает средства Получателям субсидий по итогам проведения Конкурса на основании решения Комиссии.

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса осуществляется путем размещения объявления о проведении конкурса (далее – объявление) на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)).

2.2. Объявление о проведении конкурса включает:

- срок проведения конкурса (дату начала и окончания приема заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Уполномоченного органа для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты органа местного самоуправления МО «Мирнинский район», как главного распорядителя бюджетных средств;

- цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора в соответствии пунктом 2.3. настоящего порядка и

перечень документов, представляемых Заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок пунктом 2.6. настоящего порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок предоставления Заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого Победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Для участия в конкурсе допускаются Заявители, соответствующие на дату подачи заявки следующим требованиям:

2.3.1. отсутствие у Заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

2.3.3. отсутствие в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

2.3.5. заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6. заявитель ранее (до момента подачи заявки) в текущем финансовом году не получал средства из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.3.7. заявитель должен осуществлять деятельность на территории МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке.

2.4. Заявителями не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- публично-правовые компании;

- общественные организации, являющиеся политическими партиями;

- потребительские кооперативы;

- товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья;

- садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества.

2.5. Заявитель для участия в конкурсе представляет в Уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе.

2.6. Заявка на участие в конкурсе представляется в Уполномоченный орган в бумажном виде непосредственно, либо направляется по почте и должна содержать:

2.6.1. заявку на получение субсидии, содержащую название проекта (программы), цель, задачи, указание на целевую группу, описание мероприятий, сроки их выполнения, ожидаемые количественные и качественные результаты ее реализации и методику их оценки, смету предполагаемых затрат с их обоснованием по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

2.6.2. уведомление, подписанное уполномоченным лицом организации-заявителя об отсутствии в отношении организации-заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.6.3. уведомление, подписанное уполномоченным лицом организации-заявителя об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере участника конкурса;

2.6.4. уведомление, заверенное подписью руководителя и печатью учреждения о том, что организация-заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.6.5. справку, заверенную подписью руководителя и печатью учреждения о том, что организация-заявитель ранее (до момента подачи заявки) в текущем финансовом году не получала средства из бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на цели, установленные настоящим Порядком;

2.6.6. справку налогового органа об отсутствии у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.6.7. справку, заверенную подписью руководителя и печатью учреждения, являющегося участником конкурса, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.6.8. копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенную подписью руководителя и печатью учреждения;

2.6.9. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью учреждения;

2.6.10. копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения;

2.6.11. опись вложенных документов, содержащую наименование всех прилагаемых документов.

2.7. Все листы заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе должны быть прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и

достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

2.8. Если в заявке на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки на участие в конкурсе включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных, а также согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.9. Заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.10. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются Уполномоченным органом в день приема с указанием в журнале регистрации даты, времени подачи заявки, ее порядкового номера, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

2.11. Уполномоченный орган проводит проверку состава представленных претендентами документов в течение двух рабочих дней на соответствие требованиям и условиям предоставления субсидии и принимает решение о передаче документов Комиссии конкурса или, в случае несоответствия, либо неполного соответствия уведомляет организацию-заявителя о необходимости устранения несоответствий в заявке в срок не позднее двух рабочих дней.

2.12. В случае неустранения несоответствий заявки в установленный срок и/или ее несоответствия условиям участия в конкурсе, установленным в объявлении требованиям, некомплектности состава заявки на участие в конкурсе, оформления ее с нарушением требований, установленных настоящим разделом, отсутствия государственной регистрации в качестве юридического лица, наличия задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства, несоблюдения некоммерческой организацией требований законодательства Российской Федерации и целей, предусмотренных ее учредительными документами организация-заявитель не допускается к участию в конкурсе.

2.13. Заявка на участие в конкурсе может быть отклонена на стадии рассмотрения на следующих основаниях:

2.13.1. несоответствие Заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.13.2. несоответствие представленных Заявителем заявки и документов требованиям к заявкам, указанным в п. 2.6. настоящего Порядка;

2.13.3. недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.13.4. подача участником конкурса заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.14. Участник вправе отозвать поданную заявку на участие в конкурсе за два календарных дня до даты окончания их приема. При отзыве заявки Заявитель направляет обращение об отзыве заявки на имя председателя Комиссии. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней от даты подачи Заявителем заявления об отзыве в бумажном виде возвращает заявку со всеми прилагаемыми документами согласно описи.

2.15. Конкурс признается состоявшимся, если поданы одна или более заявок, соответствующих установленным требованиям.

2.16. В течение 5-ти рабочих дней со дня окончания срока приема документов Уполномоченный орган организует проведение заседания Комиссии в целях отбора получателей субсидии.

2.17. Решение Комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом, в котором указываются результаты рассмотрения. Протокол комиссии составляется в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения Комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами Комиссии и хранится у Уполномоченного органа – секретаря Комиссии.

2.18. Состав и полномочия Комиссии утверждаются постановлением районной Администрации.

Комиссия формируется из представителей:

2.18.1. районной Администрации: первый заместитель Главы Администрации района по социальным вопросам, представитель Управления экономического развития, Финансового управления, Контрольно-правового управления, Управления социальной политики.

2.18.2. МКУ «Межпоселенческое управление культуры» МО «Мирнинский район»: начальник, главный бухгалтер, главный специалист.

2.19. Число членов Комиссии составляет не менее 7 человек.

2.20. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80 % (5 человек) от общего числа членов Комиссии.

2.21. Каждый член Комиссии обладает одним голосом, не вправе передавать право голоса другому лицу.

2.22. Решение о получателях субсидии и объеме предоставляемых средств определяется простым большинством голосов членов Комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

2.23. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

2.24. В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на итоги конкурса, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае установления личной заинтересованности указанный член Комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личной, прямой или косвенной заинтересованности в итогах конкурса.

В отношении члена Комиссии, имеющего личную прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.25. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

2.26. Член Комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с Заявителем.

2.27. Член Комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.28. Член Комиссии, в случае несогласия с решением комиссии, имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

При оглашении решения Комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена комиссии и разъясняет членам Комиссии право в течение трех суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена Комиссии и срок такого ознакомления.

2.29. В протоколах заседаний Комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов Комиссии в отношении конкретных заявок на участие в

конкурсе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член Конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

2.30. Протокол заседания Комиссии размещается в открытом доступе на официальном сайте МО «Мирнинский район» не позднее трех рабочих дней со дня его проведения.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. На дату подачи заявки Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, определенным в п. 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Получателю субсидии может быть отказано в предоставлении субсидии на следующих основаниях:

3.2.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в п.2.6. настоящего Порядка документов;

3.2.2. установление Уполномоченным органом факта недостоверности представленной получателем информации.

3.3. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя, указанный в соглашении о предоставлении Субсидии (далее – соглашение) в течении 14 календарных дней со дня подписания соглашения.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения о выделении субсидии.

3.5. Размер субсидии определяется исходя из сметы расходов (п. 10 Приложения 1 к настоящему Порядку) получателя субсидии в пределах лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели решением Мирнинского районного Совета депутатов на соответствующий финансовый год в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

3.6. Условия предоставления субсидии:

3.6.1. Заявитель является победителем конкурса на право получения субсидии из местного бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) согласно протоколу заседания Комиссии;

3.6.2. представление Заявителем, претендующим на получение субсидии, документов, указанных в п.2.6. настоящего Порядка;

3.6.3. соблюдение сроков представления документов;

3.6.4. наличие обязательства Заявителя включить в соглашение о предоставлении субсидии условие о согласии на осуществление уполномоченным органом, предоставляющим субсидию, и органом финансового контроля муниципального образования «Мирнинский район» обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями и соблюдении запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3.6.5. наличие обязательства Заявителя включить в соглашение о предоставлении субсидии условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3.6.6. наличие обязательства Заявителя включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и органами

государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия) проверок соблюдения ими условий, целей и Порядка предоставления субсидии;

3.6.7. наличие обязательства по достижению значений показателей результативности субсидии в соответствии с соглашением.

3.6.8. Заявитель не находится в процедуре банкротства, процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или ликвидации, а также деятельность организации-заявителя не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.6.9. отсутствие у Заявителя фактов нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям;

3.6.10. отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.6.11. отсутствие у Заявителя полностью не устраненных нарушений условий предоставления субсидии по ранее полученным субсидиям.

3.7. Администрация МО «Мирнинский район» РС (Я) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии издает постановление районной Администрации о выделении средств и направляет Получателю проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом.

3.8. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

3.8.1. целевое назначение, размер субсидии;

3.8.2. условия предоставления и расходования субсидии;

3.8.3. сроки перечисления субсидии, в том числе возможность (невозможность) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

3.8.4. значения показателей результативности предоставления субсидий;

3.8.5. согласие получателя на осуществление Администрацией МО «Мирнинский район» РС (Я) финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением;

3.8.6. порядок возврата субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

3.8.7. порядок возврата в текущем финансовом году получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии;

3.8.8. порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3.8.9. ответственность за недостижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

3.8.10. иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

3.9. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

3.10.1. постановка новых спектаклей, представлений, концертных программ (не менее 5 единиц);

3.10.2. количество публичных показов спектаклей, представлений, концертных программ на гастролях (не менее 9 единиц);

3.10.3. проведение лаборатории, мастер-классов, лекций с участием приглашенных режиссеров, театральных критиков, авторов, актеров и исполнителей (не более 3 единиц);

3.10.4. средняя заполняемость зала на стационаре (основная сцена) (не менее 70 %);

3.10.5. удовлетворенность населения Мирнинского района РС (Я) качеством предоставляемых услуг театром (не менее 80 %);

3.10.6. реализация проектов, направленных на воспитание подрастающего поколения (не менее 2 единиц);

3.10.7. увеличение количества зрителей на показах спектаклей, представлений, концертных программ (не менее 10 % по сравнению с предыдущим годом)

3.10. Срок достижения значений показателей результативности определяется соглашением.

3.11. Мониторинг достижения показателей результативности осуществляется Уполномоченным органом.

3.12. Уполномоченный орган проводит мониторинг в течение всего периода, установленного для достижения показателей результативности в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

3.13. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

3.13.1. расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в п. 1.3. настоящего Порядка;

3.13.2. расходы на поддержку политических партий и кампаний;

3.13.3. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

3.13.4. расходы на фундаментальные научные исследования;

3.13.5. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

3.13.6. уплата неустоек, пеней, штрафов;

3.13.7. производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения муниципального заказа;

3.13.8. капитальный ремонт и строительство;

3.13.9. приобретение автотранспорта, за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством;

3.13.10. приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

3.13.11. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;

3.13.12. оказанием помощи коммерческим организациям;

3.13.13. операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

3.14. За счет предоставленных субсидий получатели субсидии осуществляют в форме безналичного расчета расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

3.15. В случае корректировки сметы расходов Получателем субсидии в период действия соглашения, заключенного с ним, размер субсидии может быть уменьшен.

Уменьшение размера субсидии оформляется дополнительным соглашением к соглашению о предоставлении субсидии на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) (далее – дополнительное соглашение).

Для уменьшения размера субсидии Получателю субсидии, с которым заключено соглашение, необходимо в срок не позднее 10-ти рабочих дней до даты окончания действия соглашения о предоставлении субсидии обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости заключения дополнительного соглашения.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- скорректированная и утвержденная в установленном порядке смета расходов согласно приложению 1 п. 10 Заявки на получение субсидии;

- пояснительная записка о произведенных корректировках в смете расходов, подписанная руководителем Получателя субсидии (или лицом его замещающим);

- заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих необходимость произведенных корректировок сметы расходов;

- опись представленных документов.

Заявление с пакетом необходимых документов представляется в Уполномоченный орган непосредственно.

Уполномоченный орган в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления заявления от Получателя субсидии о необходимости заключения дополнительного соглашения, направляет пакет документов в Комиссию для рассмотрения и в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления заявления о необходимости заключения дополнительного соглашения организует проведение заседания Комиссии в целях принятия решения о заключении дополнительного соглашения. Решение Комиссии оформляется в соответствии с утвержденным порядком работы Комиссии.

Уменьшение размера субсидии утверждается постановлением Главы района в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии.

Дополнительное соглашение заключается в течение 3-х рабочих дней со дня принятия постановления Главы района.

3.16. Получатели субсидии несут ответственность за недостоверность представленных данных и нецелевое использование предоставленной субсидии в соответствии с законодательством.

3.17. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

3.18. В срок не позднее семи календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.15. настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

3.19. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого решения.

3.20. Не использованные получателями субсидии остатки субсидии в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии из местного бюджета МО «Мирнинский района» Республики Саха (Якутия) на поддержку и развитие театрального искусства в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия), о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

3.21. Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

3.22. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) получателями субсидий в установленные в пунктах 3.18. , 3.19. настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Мирнинский район» в судебном порядке.

3.23. При недостижении значений показателей результативности предоставления субсидии принимаются меры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по возврату в доход бюджет МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) средств субсидии в размере, соответствующем недостиженным значениям показателей результативности предоставления субсидии по отдельному решению.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии не позднее 01 декабря текущего года обязаны предоставить промежуточные отчеты и в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии, итоговые отчеты о достижении показателей результативности и расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашений, установленной финансовым органом Администрации района.

4.2. Сроки достижения показателей результативности и предоставления итоговых отчетов определяются соглашением о предоставлении субсидии.

4.3. Промежуточные и итоговые отчеты предоставляются в Уполномоченный орган в бумажном виде, подписываются руководителем Получателя субсидии (либо лицом его замещающим).

4.4. Получатели субсидии по запросу Уполномоченного органа предоставляют документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

#### 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляются органами муниципального финансового контроля Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я) в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Администрации МО «Мирнинский район» РС (Я) возврат средств субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в порядке и сроки, указанные в п. 3.16. – п. 3.22 настоящего Порядка.

5.3. Если Получателем субсидии по состоянию на дату, на которую запланировано достижение показателей результативности, данные показатели не достигнуты, то рассчитывается объем средств субсидии, подлежащий возврату:

5.3.1. По каждому показателю результативности определяется коэффициент достижения по формуле:

$$k = d/c, \text{ где}$$

$k$  – коэффициент достижения показателя результативности

$d$  – показатель фактически достигнутого показателя результативности

$c$  – показатель результативности, установленный в соглашении

Определяется средний коэффициент достижения показателя результативности по формуле:

$$K_{\text{ср}} = (k1 + k2 + k3 + k4 + k5 + k6 + k7) / 7$$

$K_{\text{ср}}$  – средний коэффициент достижения показателя результативности

$k1, k2, k3, k4, k5, k6, k7$  – коэффициенты достижения показателей результативности соответственно п. 3.10.1. – п. 3.10.7.

Объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$a = (1 - K_{\text{ср}}) * b, \text{ где:}$$

$a$  – размер субсидии, подлежащий возврату;

$b$  – размер предоставленной субсидии

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим  
организациям – бюджетным и автономным  
учреждениям культуры, на поддержку и развитие  
театрального искусства в Мирнинском районе  
Республики Саха (Якутия)

## ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_

Дата поступления заявки \_\_\_\_\_

<b>Название проекта</b>	
-------------------------	--

<b>Руководитель проекта</b>	
	<i>Ф.И.О. руководителя проекта</i>
	<i>Адрес проживания с индексом</i>
	<i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i>

<b>География проекта</b>	
	<i>Перечислить все субъекты РФ, на которые распространяется проект</i>

<b>Срок реализации проекта</b>	
	<i>продолжительность проекта</i>
	<i>Начало реализации проекта</i>
	<i>Окончание реализации проекта</i>

<b>Финансирование</b>	
	<i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i>
	<i>Имеющаяся сумма (в рублях)</i>
	<i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i>

<b>Полное наименование организации</b>	
<b>Дата регистрации организации</b>	
<b>Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)</b>	
<b>Учредители:</b>	

физические лица (количество)	
юридические лица (перечислить)	
Вышестоящая организация (если имеется)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Адрес интернет-сайта организации	
Ф.И.О. руководителя организации	
Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
Реквизиты организации: ИНН/КПП	
ОГРН	
расчетный счет	
наименование банка	
корреспондентский счет	
БИК	
ИНН/КПП	
Юридический адрес банка	
География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
Основные направления деятельности (не более 3)	
Количество сотрудников	
Имеющиеся материально- технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, ссылки на официальные информационные ресурсы организации)	

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_

подпись

**Дата** \_\_\_\_\_

## Описание проекта

<b>Название проекта</b>	
-------------------------	--

<b>1.Краткая аннотация</b>	
----------------------------	--

<b>2. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект</b>	
---	--

<b>3. Основные целевые группы, на которые направлен проект</b>	
--	--

<b>4.Основные цели и задачи проекта</b>	
---	--

<b>5.Календарный план реализации проекта</b> <i>(последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)</i>
--

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки (дни)</b>	<b>Количественный показатель</b>
1.			
2.			
3.			
4.			

<b>6. Ожидаемые результаты</b> <i>(Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе)</i>
---

<b>7. Методы оценки</b> <i>(описание методов оценки ожидаемых результатов, системы мониторинга и контроля результатов)</i>
---

<b>8. Опыт работы</b>

<b>9. Резюме основных исполнителей проекта</b>	
<b>Руководитель проекта</b>	
<b>Исполнитель 1</b>	
<b>Исполнитель 2</b>	
<b>Исполнитель 3</b>	

<b>10. Детализированная смета расходов</b> <i>(подробно указываются все расходы. Включаются только запрашиваемые средства субсидии)</i>
--

№	Статья расходов	Стоимость (ед.), руб.	Кол-во единиц	Всего, руб.
	<b>ИТОГО:</b>			

Достоверность сведений и информации, в том числе документов, представленных в составе настоящей заявке, подтверждаю.

С условиями предоставления субсидии и категориями получателей субсидии ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об учреждении, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором.

Даю согласие на обработку их персональных данных (если в заявке на участие в отборе содержатся персональные данные физических лиц).

Даю согласие на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(Руководитель юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года