



# АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2017 года

г. Владивосток

№ 125-па

### **Об утверждении Порядка определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора края -  
Главы Администрации  
Приморского края

В.И. Усольцев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Приморского края  
от 18 апреля 2017 года № 125-па

## ПОРЯДОК

### **определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году**

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок определения объема и порядок предоставления в текущем финансовом году автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году (далее соответственно - организация, субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях возмещения (финансового обеспечения) затрат организации, связанных с созданием и обеспечением ее уставной деятельности.

Субсидии направляются на:

проведение мероприятий, направленных на создание культурно-просветительской среды, обеспечивающей популяризацию культурно-исторического наследия и патриотическое воспитание граждан на территории Приморского края, содействие приобщению граждан к культурному развитию;

оплату труда сотрудников организации и начисления на выплаты по оплате труда;

служебные командировки;

услуги связи;

транспортные услуги;

арендную плату за использование имущества, необходимого для осуществления организацией уставной деятельности;

коммунальные услуги;

работы, услуги по содержанию, достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению имущества, используемого для осуществления организацией уставной деятельности;

уплату налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

приобретение основных средств, расходных материалов, оборудования и иного имущества, необходимых для осуществления организацией уставной деятельности;

прочие работы и услуги, необходимые для осуществления организацией уставной деятельности.

3. Субсидии предоставляются при условии:

отсутствия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при затратах, определенных в абзацах пятом, седьмом, двенадцатом пункта 2 настоящего Порядка;

соблюдения запрета на размещение средств субсидии на депозитах и в иные финансовые инструменты.

4. Для получения субсидий в срок до 1 июля текущего финансового года в департамент культуры Приморского края (далее - департамент) представляются следующие документы (на бумажном носителе):

заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

годовой план деятельности организации с указанием наименований мероприятий и сроков мероприятий;

смета планируемых затрат на реализацию годового плана деятельности организации на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, указанных в настоящем пункте;

письменное обязательство организации о соблюдении запретов, установленных абзацами третьим, четвертым пункта 3 настоящего Порядка.

Организация вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи в департамент документов, указанных в настоящем пункте. В случае непредставления организацией документа, указанного в настоящем абзаце, департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью директора организации и скрепляется печатью организации.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

6. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 4, 12 настоящего Порядка, в электронном журнале регистрации входящих документов региональной системы межведомственного электронного документооборота:

проверяет оформление, полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах;

осуществляет оценку эффективности деятельности организации путем анализа достижения организацией плановых значений показателей эффективности деятельности организации;

принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (далее - решение), которое оформляется приказом департамента.

7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения департамент направляет организации письменное уведомление о предоставлении или об отказе (с указанием причины отказа) в предоставлении субсидий.

8. Департамент отказывает в предоставлении субсидий в случае:  
нарушения условий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;  
непредставления (неполного представления) документов, указанных в пунктах 4, 12 настоящего Порядка, а также представления документов по истечении сроков, установленных пунктами 4, 12 настоящего Порядка.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов департаментом осуществляется в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

9. Общий объем субсидий определяется исходя из планируемых затрат на реализацию годового плана деятельности организации с учетом средств, предусмотренных департаменту в рамках государственной программы Приморского края «Развитие культуры Приморского края на 2013 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 387-па.

В случае если в отчетном финансовом году организацией не достигнуты плановые значения показателей эффективности, размер субсидии, предусмотренный организации на текущий год, подлежит уменьшению из расчета 0,1 процента размера субсидии за каждый процент недостижения указанных значений.

10. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных департаменту на указанные цели.

11. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между департаментом и организацией (далее - соглашение). В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии департамент направляет организации по электронной почте проект соглашения для подписания, который предусматривает, в том числе:

целевое назначение и размер субсидий;

права и обязанности сторон, в том числе обязанности организации по представлению отчетов о целевом использовании субсидий и о достижении плановых значений (на текущий финансовый год) показателей эффективности деятельности организации в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

согласие организации на проведение департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при затратах, определенных в абзацах пятом, седьмом, двенадцатом пункта 2 настоящего Порядка;

запрет на размещение средств субсидии на депозитах и в иные финансовые инструменты;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

случаи возврата в текущем финансовом году организацией остатков субсидии, не использованных в отчетном году;

плановые значения (на текущий финансовый год) показателей эффективности деятельности организации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В течение пяти рабочих дней со дня получения проекта соглашения организация возвращает в департамент подписанное соглашение в двух экземплярах.

12. В случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований на предоставление в текущем финансовом году субсидии департамент письменно уведомляет организацию о возможности получения дополнительной субсидии (далее - уведомление). Для получения дополнительной субсидии (при наличии подтвержденной потребности) в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления представляются в департамент следующие документы:

заявление на предоставление дополнительной субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

смета планируемых затрат на создание и обеспечение уставной деятельности организации с момента получения уведомления до конца текущего финансового года по форме согласно приложению № 2, финансовое обеспечение которых планируется за счет средств дополнительной субсидии;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, указанных в настоящем пункте;

отчет о деятельности организации за период с начала текущего финансового года до момента получения уведомления, содержащий информацию об основных результатах деятельности.

Организация вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи в департамент документов, указанных в настоящем пункте. В случае непредставления организацией документа, указанного в настоящем абзаце, департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

В случае отсутствия потребности в субсидии организация вносит предложение по уменьшению ее размера с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование вносимых изменений.

Субсидии, потребность в которых отсутствует, подлежат возврату в краевой бюджет в течение 20 рабочих дней со дня внесения предложения по уменьшению размера субсидии.

13. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью директора организации и скрепляется печатью организации.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

14. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя бюджетных средств ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом, на основании соглашения оформляет заявку на кассовый расход на перечисление субсидии с лицевого счета департамента на счет организации, открытый в кредитной организации.



15. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

16. Отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной департаментом, представляется организацией ежеквартально, в срок до 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет за четвертый квартал представляется до 30 января года, следующего за отчетным кварталом.

Отчет о достижении плановых значений показателей эффективности деятельности организации за отчетный финансовый год по форме, установленной департаментом, представляется организацией в департамент в срок до 30 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

17. Ответственность за целевое использование субсидий и достоверность представляемых в департамент документов и отчетов возлагается на организацию.

18. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в первые 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении. В случае если остатки субсидий не возвращены в доход краевого бюджета, они подлежат взысканию в судебном порядке.

Департамент не позднее 1 марта текущего финансового года рассматривает ходатайство организации о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованном в отчетном году остатке субсидии и принимает по итогам его рассмотрения решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном в отчетном финансовом году остатке субсидии.

19. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

20. Департамент обеспечивает соблюдение организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

21. В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, организация обязана осуществить возврат полученных субсидий в краевой бюджет.

Требование о возврате субсидий в краевой бюджет (далее - требование) направляется организации департаментом в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения.

Возврат субсидий производится организацией в течение пяти рабочих дней со дня получения требования от департамента по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

---

Приложение № 1

Форма

к Порядку определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году

В департамент культуры  
Приморского края

\_\_\_\_\_  
(от кого)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить субсидию (дополнительную субсидию) из краевого бюджета в целях возмещения (финансового обеспечения) затрат, связанных с созданием и обеспечением уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» в 2017 году.

|  |                   |
|--|-------------------|
| 1. Сведения об организации:  |                   |
| Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами: |                   |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):                       |                   |
| Код ОКАТО:   |                   |
| Дата государственной регистрации:  |                   |
| Тел.: _____ эл. адрес:<br>_____  |                   |
| 2. Адрес организации:  |                   |
| почтовый:  | место нахождения: |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| индекс<br>_____                                | индекс<br>_____              |
| город<br>_____                                 | город<br>_____               |
| улица<br>_____                                 | улица<br>_____               |
| № дома _____, № оф.<br>_____                   | № дома _____, № оф.<br>_____ |
| 3. Банковские реквизиты:                       |                              |
| р/с _____ в банке<br>_____                     |                              |
| к/с _____ БИК<br>_____                         |                              |
| 4. Сведения о руководителе:                    |                              |
| Должность _____ Ф.И.О. (полностью)<br>_____    |                              |
| 5. Размер субсидии (в рублях)                  |                              |
| 6. Перечень прилагаемых к заявлению документов |                              |

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Директор \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2

Форма

к Порядку определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году

**СМЕТА**

планируемых затрат автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» на реализацию годового плана деятельности организации на \_\_\_\_\_ год

| № п/п | Направления расходования субсидии | Расчет планируемых затрат | Стоимость (рублей) |
|-------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------|
| 1     | 2                                 | 3                         | 4                  |
| 1.    |                                   |                           |                    |
|       | ИТОГО:                            |                           |                    |

Организация вправе осуществлять перераспределение денежных средств между направлениями расходования субсидии в пределах общего размера субсидии.

Директор \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 3

Форма

к Порядку определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на создание и обеспечение уставной деятельности в 2017 году

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей эффективности деятельности автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр»

| № п/п | Наименование показателя эффективности   | Ед. измерения |
|-------|---|---------------|
| 1     | 2   | 3             |
| 1.    | Количество созданных автономных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории Приморского края | единиц        |

Директор \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

М.П.