



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 сентября 2017 года

№ 368

г. Ижевск

### Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на оказание услуг в сфере культуры

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Удмуртской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на оказание услуг в сфере культуры.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Удмуртской Республики от 3 сентября 2012 года № 387 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий творческим профессиональным союзам на проведение социально значимых мероприятий в сфере культуры и туризма»;

2) постановление Правительства Удмуртской Республики от 3 августа 2015 года № 382 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 3 сентября 2012 года № 387 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий творческим профессиональным союзам на проведение социально значимых мероприятий в сфере культуры, печати и информации»;

3) постановление Правительства Удмуртской Республики от 28 ноября 2016 года № 497 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 3 сентября 2012 года № 387 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий творческим профессиональным союзам на проведение социально значимых мероприятий в сфере культуры и туризма».

Исполняющий обязанности **Председателя**  
Правительства Удмуртской Республики



**Я.В. Семенов**

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям на оказание услуг в сфере культуры**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений (далее – субсидии, некоммерческие организации), в целях финансового обеспечения оказания услуг, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее – услуги).

2. Субсидии предоставляются на оказание следующих услуг:

- 1) организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- 2) показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок);
- 3) показ (организация показа) концертов и концертных программ;
- 4) осуществление экскурсионного обслуживания.

3. Предоставление субсидий осуществляется Министерством культуры и туризма Удмуртской Республики (далее – Министерство) по результатам конкурса.

Министерство ежегодно утверждает приказом перечень услуг, на оказание которых будет объявлен конкурс, исходя из перечня услуг, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, с применением детализации, соответствующей содержанию таких услуг, включенных в базовый (отраслевой) перечень государственных и муниципальных услуг и работ.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству в установленном порядке на указанные цели.

5. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, осуществляющие на территории Удмуртской Республики в соответствии со своими учредительными документами деятельность в сфере культуры, которые созданы и зарегистрированы в качестве юридического лица в установленном порядке, и соответствующие требованиям, установленным пунктом 35 настоящего Порядка.

6. Субсидии не предоставляются некоммерческим организациям:

1) цели деятельности (уставные цели) которых, указанные в учредительных документах, и виды экономической деятельности, указанные в Едином государственном реестре юридических лиц, не относятся к сфере культуры;

2) члены (представители) которых включены в состав конкурсной комиссии, указанной в пункте 21 настоящего Порядка.

7. За счет субсидий некоммерческие организации вправе осуществлять следующие виды расходов, непосредственно связанные с оказанием услуг:

- 1) оплата труда членов жюри, комиссий конкурсов;
- 2) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) выплата авторских гонораров;
- 4) транспортные расходы, связанные с организацией оказания услуг;
- 5) изготовление информационной продукции;
- 6) оплата труда (с учетом начислений на оплату труда) лиц, принимающих участие в оказании услуг;
- 7) приобретение подарочной продукции, выплата премии участникам и победителям мероприятий;
- 8) оплата банковских услуг;
- 9) аренда помещений, транспорта, аппаратуры, необходимых для оказания услуг;
- 10) оплата услуг творческих коллективов, артистов;
- 11) прочие расходы, связанные с организацией и проведением мероприятий в рамках оказания услуг.

8. Субсидия не может быть использована на расходы:

- 1) противоречащие целям деятельности (уставным целям) некоммерческих организаций;
- 2) не связанные непосредственно с деятельностью некоммерческих организаций по оказанию услуг.

## II. Условия и порядок предоставления субсидий

9. Информационное сообщение о начале приема документов на конкурс с указанием срока, места и порядка их приема, цели предоставления субсидии, наименования услуг, категории потребителей услуг, объема услуг, показателей качества услуг, стоимости единицы услуги (далее – информационное сообщение) Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за пять календарных дней до начала приема документов.

Срок приема документов на конкурс должен составлять не менее пятнадцати календарных дней.

10. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на указанные цели конкурс не проводится, а объявленный конкурс отменяется. Министерство при наступлении указанных обстоятельств в течение следующего рабочего дня размещает информационное

сообщение об отмене конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в указанный срок письменно уведомляет некоммерческие организации, подавшие заявки на участие в конкурсе, о причинах его отмены.

11. Для участия в конкурсе некоммерческая организация (далее также – заявитель) представляет в Министерство:

1) заявку на бумажном носителе и в электронном виде в формате «.doc» по форме, утвержденной Министерством, с указанием наименования услуг, объема услуг, показателей качества услуг, категории потребителей услуг, стоимости единицы услуг;

2) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии);

3) описание мероприятий, проводимых в рамках оказания услуги, и финансово-экономическое обоснование стоимости единицы услуги по формам, установленным Министерством;

4) список лиц, непосредственно задействованных в организации и проведении мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг, с указанием сведений об их квалификации: профессиональном образовании, опыте работы в сфере оказания соответствующих услуг;

5) справку, составленную в произвольной форме, подписанную руководителем некоммерческой организации и скрепленную печатью (при наличии), о её соответствии требованиям, установленным пунктом 35 настоящего Порядка.

Если в представленных документах содержатся персональные данные, заявителем дополнительно представляются письменные согласия субъектов персональных данных на их обработку.

Один заявитель вправе представить документы на оказание не более двух услуг.

В документах не должно быть опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

В течение срока для приема документов Министерство осуществляет консультирование заявителей по вопросам подготовки заявок.

12. Заявка на участие в конкурсе представляется в Министерство непосредственно или направляется по почте.

Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема документов путем направления в Министерство соответствующего обращения.

13. В течение срока приема документов заявитель вправе внести изменения в заявку по собственной инициативе или по предложению уполномоченного лица Министерства, осуществляющего прием заявок, в случае, если в заявке или представленных документах отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4 пункта 11 настоящего Порядка.

После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительные документы к заявке могут быть представлены только в случае, указанном в пункте 15 настоящего Порядка.

14. Министерство самостоятельно получает следующие сведения (документы) в отношении заявителя:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения (документы) налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

15. Заявитель вправе представить указанные в пункте 14 настоящего Порядка документы (сведения) в Министерство по собственной инициативе. В этом случае документы (сведения) должны соответствовать следующим требованиям:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть выдана не ранее чем за шестьдесят календарных дней до даты подачи документов заявителем;

2) справки налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации представляются на последнюю отчетную дату.

16. Один заявитель может представить только одну заявку на участие в конкурсе.

17. Уполномоченное лицо Министерства отказывает заявителю в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка (далее – документы), в случаях:

- 1) представления документов на оказание более двух услуг;
- 2) представления документов за пределами срока для приема документов на конкурс, указанного в информационном сообщении.

18. Отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется заявителю в течение пяти календарных дней со дня представления в Министерство документов с указанием причин отказа.

19. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно обратиться в Министерство для участия в конкурсе, но не позднее срока приема документов, указанного в информационном сообщении.

20. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 17 настоящего Порядка, уполномоченное лицо Министерства осуществляет прием заявки и иных документов и регистрирует заявку в день ее получения.

21. Для проведения конкурса приказом Министерства формируется конкурсная комиссия, в состав которой включаются представители Министерства и подведомственных Министерству государственных учреждений Удмуртской Республики, а также по согласованию представители:

- Общественного совета при Министерстве;
- коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;
- образовательных организаций.

В состав конкурсной комиссии по согласованию могут быть включены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной

власти, исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике.

Количество членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек.

22. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствующий на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствующие на заседании.

23. Рассмотрение заявок некоммерческих организаций на предоставление субсидий осуществляется конкурсной комиссией в течение двадцати одного календарного дня со дня окончания срока приема документов.

24. Оценка представленных заявок и документов осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
1.	Соответствие целей и задач мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг, ожидаемым результатам	Цели и задачи мероприятий признаются соответствующими ожидаемым результатам в полном объеме, если все цели и задачи взаимосвязаны с ожидаемыми результатами – 5 баллов; цели и задачи мероприятий признаются соответствующими ожидаемым результатам не в полном объеме, если более половины целей и задач взаимосвязаны с ожидаемыми результатами – 3 балла; цели и задачи мероприятий признаются не соответствующими ожидаемым результатам, если половина или менее половины целей и задач не взаимосвязаны с ожидаемыми результатами – 0 баллов
2.	Предполагаемое количество участников, задействованных в проведении мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг	Свыше 100 человек – 4 балла; от 51 до 100 человек – 3 балла; от 21 до 50 человек – 2 балла; до 20 человек – 1 балл
3.	Предполагаемое количество потребителей услуг	Свыше 300 человек – 4 балла; от 201 до 300 человек – 3 балла; от 101 до 200 человек – 2 балла; до 100 человек – 1 балл
4.	Наличие необходимой квалификации (профессионального образования)	Наличие необходимой квалификации (профессионального образования, опыта работы в сфере оказания соответствующих услуг) у лиц, непосредственно

	образования, опыта работы в сфере оказания соответствующих услуг) у лиц, непосредственно задействованных в организации и проведении мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг	задействованных в организации и проведении мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг, в объеме от 90 до 100 процентов от общего количества непосредственно задействованных лиц – 5 баллов; наличие необходимой квалификации (профессионального образования, опыта работы в сфере оказания соответствующих услуг) у лиц, непосредственно задействованных в организации и проведении мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг, в объеме от 70 до 89 процентов от общего количества непосредственно задействованных лиц – 3 балла; наличие необходимой квалификации (профессионального образования, опыта работы в сфере оказания соответствующих услуг) у лиц, непосредственно задействованных в организации и проведении мероприятий, проводимых в рамках оказания услуг, в объеме до 70 процентов от общего количества непосредственно задействованных лиц – 0 баллов
5.	Обоснованность расходов на оказание услуг	Расходы на оказание услуг признаются обоснованными, если их предлагаемая стоимость меньше или равна средней стоимости аналогичных услуг по Удмуртской Республике – 5 баллов; расходы на оказание услуг признаются частично обоснованными, если их предлагаемая стоимость превышает на 1 – 10 процентов среднюю стоимость аналогичных услуг по Удмуртской Республике – 3 балла; расходы на оказание услуг признаются необоснованными, если их предлагаемая стоимость превышает более чем на 10 процентов среднюю стоимость аналогичных услуг по Удмуртской Республике – 0 баллов
6.	Объем предполагаемых поступлений на оказание услуг из иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за счет средств заявителей (далее – иные источники)	Объем предполагаемых поступлений на оказание услуг за счет иных источников свыше 15 процентов от объема предполагаемых поступлений – 5 баллов; объем предполагаемых поступлений на оказание услуг за счет иных источников от 10 до 15 процентов от объема предполагаемых поступлений – 3 балла; объем предполагаемых поступлений на оказание услуг за счет иных источников менее 10 процентов от объема предполагаемых поступлений – 0 баллов
7.	Предполагаемое информационное освещение оказания услуг в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Информационное освещение оказания услуг в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» от 3 до 5 раз в месяц – 5 баллов; информационное освещение оказания услуг в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» от 1 до 3 раз в месяц – 3 балла; отсутствие информационного освещения оказания услуг в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 0 баллов

25. Каждый член конкурсной комиссии выставляет баллы по каждому из критериев, установленных пунктом 24 настоящего Порядка, после чего баллы суммируются в оценочном листе члена комиссии. Затем баллы, выставленные всеми членами комиссии, суммируются и определяются итоговые баллы для каждого участника конкурса. По результатам оценки составляется рейтинг заявок, упорядоченный по убыванию баллов.

В случае равенства баллов более высокую позицию в рейтинге занимает участник конкурса, заявка которого поступила ранее.

В случае если на конкурс представлена только одна заявка, то конкурс признается несостоявшимся.

26. Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представивший ее заявитель признается победителем конкурса, устанавливается приказом Министерства.

Минимальное значение рейтинга заявки определяется исходя из числа участников конкурса, среднего рейтинга заявок на участие в конкурсе и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на предоставление субсидий.

27. Победителями конкурса признаются заявители, позиции заявок которых в рейтинге выше минимального значения рейтинга заявки или равны ему.

28. В случае выявления несоответствия заявителя и (или) представленных им документов требованиям, установленным соответственно пунктами 5, 11, 15, 35 настоящего Порядка, фактов представления недостоверных сведений или документов, конкурсная комиссия выносит решение об отклонении такой заявки.

29. Размер субсидии победителю конкурса определяется пропорционально количеству набранных им баллов по следующей формуле:

$$S_i = C_b \times C_{b_i},$$

где:

$S_i$  – размер субсидии  $i$ -му победителю конкурса (рублей);

$C_b$  – стоимость одного балла (рублей);

$C_{b_i}$  – сумма баллов, набранных  $i$ -м победителем конкурса.

Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$C_b = \frac{C}{S_b},$$

где:

$C$  – сумма лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (рублей);

$S_b$  – общая сумма баллов, набранных всеми победителями конкурса.

30. Протокол заседания конкурсной комиссии со списками победителей конкурса, заявителей, заявки которых отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Порядка, а также предлагаемыми

размерами субсидий победителям конкурса передается в Министерство не позднее пяти календарных дней со дня проведения указанного заседания.

Итоги конкурса размещаются на официальном сайте Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не более трех календарных дней со дня его проведения.

31. В течение пяти календарных дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии Министерство принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Министерства.

32. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктами 11, 15 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной заявителем информации;

3) непризнание заявителя победителем конкурса либо отклонение его заявки конкурсной комиссией;

4) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 5, 35 настоящего Порядка;

5) недостаточность лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

33. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение десяти календарных дней со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

34. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение десяти календарных дней со дня его принятия направляет победителю конкурса (далее – получатель субсидии) проект договора о предоставлении субсидии.

Победитель конкурса обязан заключить договор о предоставлении субсидии в течение десяти календарных дней со дня получения его проекта.

В случае незаключения договора о предоставлении субсидии в указанный срок победитель конкурса считается отказавшимся от получения субсидии.

Договор о предоставлении субсидии заключается по форме, установленной Министерством в соответствии с типовой формой договора, утвержденной Министерством финансов Удмуртской Республики, и содержит, в том числе, следующие условия:

целевое назначение субсидии;

размер и порядок перечисления субсидии;

показатели результативности предоставления субсидии и их значения;

обязательство получателя субсидии обеспечить наличие в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о своей деятельности;

сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достигнутых значениях показателей результативности предоставления субсидии, в том числе в части информации об оказании услуги;

согласие получателя субсидии на осуществление проверок Министерством, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

запрет осуществления за счет субсидии расходов, не соответствующих требованиям пунктов 7, 8 настоящего Порядка;

случаи возврата в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

порядок возврата предоставленной субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных Министерством, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики, нарушений условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

35. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии на дату представления в Министерство документов на участие в конкурсе следующим требованиям:

1) у получателя субсидии 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;

2) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Удмуртской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Удмуртской Республики;

3) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

36. В случае отказа получателя субсидии от заключения договора, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, сумма субсидии отказавшегося получателя субсидии перераспределяется между другими победителями конкурса в соответствии с рейтингом их заявок.

Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$R_{di} = \frac{S_o}{C_b} \times B_i,$$

где:

$R_{di}$  – размер субсидии, рассчитанный для  $i$ -го получателя субсидии;

$S_o$  – размер субсидии отказавшегося получателя субсидии;

$C_b$  – общая сумма баллов, набранных победителями конкурса за вычетом суммы баллов, набранных отказавшимся получателем субсидии;

$B_i$  – сумма баллов, набранных  $i$ -м победителем конкурса.

37. Перечисление субсидии осуществляется на счет получателя субсидии, открытый в Министерстве финансов Удмуртской Республики, в течение пятнадцати календарных дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

### III. Требования к отчетности

38. Сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии и о достигнутых значениях показателей результативности предоставления субсидии, в том числе в части информации об оказании услуги, устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

39. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий подлежит обязательной проверке Министерством, Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики.

40. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет Министерство.

41. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в бюджет Удмуртской Республики являются:

- 1) нецелевое использование субсидии;
- 2) нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;
- 3) недостижение получателем субсидии установленных значений показателей результативности предоставления субсидии.

Возврат субсидии в случае, установленном подпунктом 3 настоящего пункта, производится в размере, рассчитанном пропорционально не достигнутому получателем субсидии установленным значениям показателей результативности предоставления субсидии.

42. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- 1) Министерство в течение десяти календарных дней со дня обнаружения соответствующего факта направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии с указанием ее суммы и реквизитов для перечисления;

- 2) получатель субсидии в течение десяти календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в бюджет Удмуртской Республики;

- 3) в случае неперечисления средств в указанный срок Министерство принимает меры для принудительного их взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Удмуртской Республики в течение первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года.

44. Ответственность за нецелевое использование субсидии и несоблюдение условий, целей и порядка ее предоставления, а также за достоверность представленных в Министерство документов и сведений возлагается на получателей субсидий.

