



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» августа 2022 г. № 695-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 03 ноября 2020 г. № 726-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 3 ноября 2020 г. № 726-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью автономных некоммерческих организаций по развитию социально значимых объектов Магаданской области» следующие изменения:

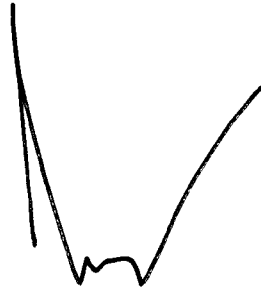
- преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**»;

- Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью автономных некоммерческих организаций по развитию социально значимых объектов Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'V' shape with a small horizontal stroke at the bottom, followed by a short vertical line on the left and a short horizontal line on the right.

С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «23» августа 2022 г. № 695-пп

«П О Р Я Д О К
предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое
обеспечение затрат, связанных с деятельностью автономных
некоммерческих организаций по развитию социально значимых
объектов Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения о предоставлении субсидии из областного бюджета автономным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью некоммерческих организаций по развитию социально значимых объектов Магаданской области (далее - Субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления Субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления Субсидии является развитие социально-значимых объектов Магаданской области в части архитектурно-строительного проектирования посредством финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью автономных некоммерческих организаций по развитию социально значимых объектов Магаданской области, в рамках мероприятия «Субсидия на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью автономных некоммерческих организаций по развитию социально значимых объектов Магаданской

области» государственной программы Магаданской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 30 декабря 2021 г. № 1093-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Магаданской области».

1.3. К затратам, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, относятся следующие расходы:

1) на оплату труда сотрудников и выплату вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, страховых взносов с заработной платы штатных сотрудников и вознаграждений сотрудников по договорам гражданско-правового характера на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) на выплату сотрудникам пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) на выплату дополнительных компенсационных выплат сотрудникам в пределах, определенных локальными нормативными актами автономной некоммерческой организации (далее - АНО);

4) на оплату приобретения и комплексного сопровождения (в том числе технической поддержки) программного обеспечения и прав на программное обеспечение;

5) на оплату приобретения, поддержки (ремонта) и обновления правовых баз данных, оборудования, мебели, материалов, инвентаря,

расходных материалов, комплектующих;

6) на оплату юридических, бухгалтерских, аудиторских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг, почтовых расходов;

7) на оплату услуг по приобретению и изготовлению печатей, усиленных электронных подписей;

8) на оплату услуг рекламно-информационного обеспечения, включая разработку и изготовление рекламно-полиграфической продукции, сувенирной продукции, информационно-методических, текстовых, фото-, радио- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9) на оплату налогов и обязательных платежей, государственных пошлин, установленных законодательством Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость);

10) на оплату сотрудникам командировочных расходов в пределах, определенных локальными нормативными актами АНО;

11) на оплату услуг связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) на оплату транспортных услуг;

13) на оплату услуг по повышению квалификации, подготовке и переподготовке сотрудников;

14) на оплату приобретения справочной, технической литературы и периодических изданий;

15) на оплату расходов по договорам возмездного оказания услуг (в том числе на научно-исследовательские работы);

16) на оплату расходов по договорам, заключенным до 01 января 2022 года на осуществление деятельности, направленной на развитие социально значимых объектов Магаданской области (в том числе на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию, снос объектов

капитального строительства, эксплуатацию зданий, сооружений, комплексное развитие территорий и их благоустройство);

17) на оплату иных расходов, связанных с осуществлением функций, предусмотренных уставом АНО.

1.4. Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, доведенных до Министерства в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.5 К категории получателей Субсидии относятся АНО, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие на территории Магаданской области деятельность, направленную на развитие социально значимых объектов Магаданской области.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем запроса предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Магаданской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон Магаданской области об областном бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Отбор проводится Министерством посредством запроса предложений, на основании заявок, направленных АНО для участия в отборе (далее - участник отбора), исходя из соответствия участника отбора категории получателей Субсидии, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.2. Министерство не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема предложений, размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, при предоставлении Субсидии в 2022 году срок окончания приема заявок участников отбора может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;
- доменного имени, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками

отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок участников отбора в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора (далее - получатель (получатели) Субсидии) должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение о предоставлении Субсидии);

- условий признания получателя (получателей) Субсидии уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении Субсидии;

- даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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, при предоставлении Субсидии в 2022 году у участника отбора может быть

неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Магаданской области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Магаданской области в соответствии с правовым актом Магаданской области, за исключением участников отбора, проводимого с целью предоставления Субсидии в 2022 году;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, направляет в Министерство заявку по форме, согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка), участник отбора вправе представить только одну заявку.

К заявке следующие документы, подтверждающие соответствие участника отбора категории получателей Субсидии, установленной пунктом 1.5, настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка:

а) согласие участника отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Магаданской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение о предоставлении Субсидии;

б) информационное письмо, подписанное участником отбора (руководителем или уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным

бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, удостоверенное печатью участника отбора;

в) копии учредительных документов участника отбора и имеющихся изменений к ним;

г) копию штатного расписания участника отбора;

д) учетную политику участника отбора на текущий календарный год;

е) сведения об открытии отдельного расчетного счета для зачисления средств Субсидии в целях обеспечения текущей деятельности участника отбора.

Представляемые копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть надлежащим образом оформлены:

1) содержать все установленные для них реквизиты: наименование и адрес участника отбора, подпись руководителя (уполномоченного в установленном порядке лица), печать участника отбора;

2) не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание копии соответствующего документа;

3) должны быть напечатаны (написаны) четко и разборчиво синими или черными чернилами (пастой), в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, исполнение документов карандашом не допускается;

4) копии документов должны быть заверены (на каждом листе) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного в установленном порядке лица, с оттиском печати участника отбора.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки;

б) справку налогового органа, содержащую сведения об отсутствии либо наличии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.6. Заявка с приложенными к ней документами регистрируются Министерством в день поступления.

2.7. Министерство в течение 15 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает поступившие заявки и прилагаемые к ним документы в порядке очередности их поступления, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия участников отбора и представленных ими документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.8. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов, сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, Министерство принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней.

Отбор признается несостоявшимся, если в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не было подано ни одной заявки, о чем Министерство принимает соответствующее решение.

2.9. Основаниями для отклонения Заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10. Министерство в течение 6 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение о предоставлении Субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

3. Порядок и условия предоставления Субсидии

3.1. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные получателем Субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, и принимает решение о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения о предоставлении Субсидии либо решение об отказе в предоставлении Субсидии.

3.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности информации, представленной получателем Субсидии.

3.3. Размер Субсидии на соответствующий финансовый год не может превышать размера, указанного в заявке.

3.4 Размер Субсидии определяется по формуле:

$$S_i = C \times (Z_i / \sum Z_{in}), \text{ где:}$$

S_i - размер субсидии, предоставляемой получателю Субсидии, рублей;

C - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на текущий финансовый год на предоставление Субсидии (но не более объема Субсидий, запрашиваемых получателем Субсидии) рублей;

Z_i - объем Субсидии, запрашиваемый получателем Субсидии в соответствии с заявкой, определяемый по формуле, указанной в пункте

3.5 настоящего Порядка, рублей;

n – количество получателей Субсидии.

3.5 Объем Субсидии, запрашиваемый получателем Субсидии, в соответствии с заявкой (Z_i) определяется по формуле:

$$Z_i = Z_p - Z_c, \text{ где:}$$

Z_p - планируемые расходы на обеспечение деятельности получателя Субсидии на текущий финансовый год в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

Z_c - планируемые доходы получателя Субсидии в текущем финансовом году, в которые включаются: остатки Субсидии на начало текущего финансового года, не использованные в предшествующем финансовом году (при наличии остатка и принятии Министерством решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году, остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка), остатки на начало текущего финансового года по доходам, полученным от осуществления уставной деятельности, и планируемые доходы от осуществления уставной деятельности в текущем финансовом году.

3.6. В случае отсутствия возможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Министерством решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении Субсидии, Министерство в течение 4 рабочих дней после принятия указанного решения направляет получателю Субсидии уведомление о невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Министерство направляет

получателю Субсидии Соглашение о предоставлении Субсидии в двух экземплярах для подписания, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем Субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, не требуется.

3.7. Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии или о предоставлении Субсидии и заключении Соглашения о предоставлении Субсидии направляет получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения - уведомление о предоставлении Субсидии с приложением соответствующего проекта Соглашения о предоставлении Субсидии в двух экземплярах.

3.8. Соглашение о предоставлении субсидии между Министерством и получателем Субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Магаданской области.

В Соглашении о предоставлении Субсидии в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

1) запрет приобретения получателями Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении Субсидии или о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии при недостижении согласия по новым

условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;

3) значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем Субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия;

4) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидий счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, на который подлежит перечисление Субсидии.

3.9. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения о предоставлении Субсидии подписывает его и направляет в Министерство.

3.10. Министерство осуществляет перечисление Субсидии в следующем порядке:

а) получатель Субсидии представляет в Министерство заявление на перечисление Субсидии по форме, утвержденной Соглашением о предоставлении Субсидии;

б) Министерство в течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии направляет в министерство финансов

Магаданской области заявку на предоставление предельных объемов финансирования;

в) министерство финансов Магаданской области в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки доводит до Министерства предельные объемы финансирования в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели;

г) Министерство перечисляет Субсидию на указанный в Соглашении о предоставлении Субсидии расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью Соглашения о предоставлении Субсидии.

3.11. Предоставленная Субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении Субсидии.

3.12. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

Требование о возврате неиспользованных остатков Субсидии в областной бюджет направляется Министерством получателю Субсидии в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена Субсидия.

Возврат субсидии производится получателем Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата Субсидии добровольно ее взыскание осуществляется Министерством в судебном порядке.

3.13. Результатом предоставления Субсидии является развитие социально-значимых объектов Магаданской области в части архитектурно-строительного проектирования. Показателями,

необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии, являются количество введенных на территории Магаданской области жилых помещений и количество запроектированных на территории Магаданской области социально значимых объектов.

3.14. В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления Субсидии в сроки, определенные Соглашением о предоставлении Субсидии, Министерство по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера Субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления Субсидии без изменения размера Субсидии Министерство вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления Субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии представляет в Министерство отчет о достижении значений результата и показателей, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка, отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, установленным Соглашением о предоставлении Субсидии, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Министерство имеет право устанавливать в Соглашении о предоставлении Субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости), в том числе отчетности о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателями Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования Субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

5.2. Получатели Субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.3. При выявлении Министерством либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль, фактов нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов получателю Субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление с требованием о возврате Субсидии.

В случае нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, средства Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования Субсидии, Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем Субсидии письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии.

5.4. В случае невыполнения получателем Субсидии в установленный

пунктом 5.3 настоящего Порядка срок требования о возврате Субсидии Министерство принимает меры по взысканию невозвращенной Субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

5.5. В случае если получателем Субсидии не достигнуты результат и показатель, указанные в пункте 3.13 настоящего Порядка, сумма средств Субсидии, подлежащая возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (C_i \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

C_i - объем Субсидии, предоставленной получателю Субсидии;

m - количество показателей результативности использования Субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования Субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования Субсидии;

k - коэффициент возврата Субсидии, который определяется по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования Субсидии.

При расчете коэффициента возврата Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности Субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования Субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования Субсидии, установленное Соглашением о предоставлении Субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с деятельностью
автономных некоммерческих
организаций по развитию
социально значимых объектов
Магаданской области**

Форма

З А Я В К А

**на предоставление субсидии из областного бюджета на финансовое
обеспечение затрат, связанных с деятельностью автономных
некоммерческих организаций по развитию социально значимых
объектов Магаданской области**

(указать организационно-правовую форму и полное наименование Организации)

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
на финансовое обеспечение затрат _____
(указать наименование субсидии)

Платежные реквизиты претендента:

Наименование претендента: _____

ИНН _____

КПП _____

Наименование кредитной организации: _____

БИК _____ Кор./счет _____ Р/счет _____

Юридический адрес, телефон, e-mail претендента: _____

Почтовый адрес претендента: _____

1. Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.
2. Об ответственности за представление недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден.

3. Уведомлен о том, что в случаях неисполнения условий предоставления субсидии, установления факта представления недостоверной информации в документах на предоставление субсидии в целях получения субсидии обязан возвратить полученную субсидию в доход областного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Даю согласие на осуществление министерством строительства, ЖКХ и энергетики Магаданской области действий, связанных с обращением в иные государственные органы о предоставлении сведений о заявителе, имеющихся у указанных органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

5. Даю согласие на осуществление министерством строительства, ЖКХ и энергетики Магаданской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и цели предоставления субсидий.

6. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об АНО связанной с отбором.

Приложение:

п/п	Наименование документов <*>	Документы представлены	
		количество экземпляров	количество листов в одном экземпляре
1	2	3	4

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Регистрационный номер и дата регистрации заявления:

№ _____ от _____ 20__ г.

(заполняется Министерством строительства, ЖКХ и энергетики Магаданской области)

ПРИЛОЖЕНИЕ

**К Заявке на предоставление
субсидии из областного бюджета
на финансовое обеспечение
затрат, связанных
с деятельностью автономных
некоммерческих организаций
по развитию социально значимых
объектов Магаданской области**

Форма

П Л А Н доходов и расходов организации

на _____ год
(указать организационно-правовую форму и сокращенное наименование организации)

№ п/п	Наименование статей	Сумма, руб.
Доходы		
1.1	Остаток средств субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением уставной деятельности организации (далее - субсидия) на 01.01.20__ г. (на начало текущего финансового года; при наличии остатка и принятии министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году, остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году на цели, предоставления субсидии)	
1.2.	Остаток средств от уставной деятельности на 01.01.20__ г. (на начало текущего финансового года)	
1.3	Плановые доходы от уставной деятельности, всего:	
1.3.1		
1.3.2		
....		
Итого доходов (стр. 1.1 + 1.2 + 1.3)		
Расходы		
2.1		
2.2		
...		
Итого расходов		
Сумма субсидии (строка «Итого расходов» минус строка «Итого доходов»)		

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

МП (при наличии)

_____».