



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2021 № 391

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы»

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы» следующие изменения:

в государственной программе Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы (далее – Государственная программа):

в подпрограмме «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2024 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы (далее – Подпрограмма 4):

в разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Подпрограммы 4» текста Подпрограммы 4:

абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение Молодежного форума Приволжского федерального округа «iВолга» установлен приложением 5 к Подпрограмме 4.»;

в приложении 2 к Подпрограмме 4:

в пункте 3.3 графу «Наименование цели, задачи, мероприятия» изложить в следующей редакции:

«Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение Молодежного форума Приволжского федерального округа «iВолга»;

приложение 5 к Подпрограмме 4 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министерство образования и науки Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

Первый
вице-губернатор
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

Золотухин 2147116
Алферова 2147112

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 10.06.2021 № 391

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение
Молодежного форума Приволжского федерального округа «iВолга»

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение Молодежного форума Приволжского федерального округа «iВолга» (далее соответственно – форум, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство) в рамках реализации мероприятия, предусмотренного пунктом 3.3 Перечня мероприятий подпрограммы «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2024 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке министерству как главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Под организацией и проведением форума в настоящем Порядке понимается комплекс действий, выраженных в различной

организационной форме, целью которых является реализация на территории Самарской области Всероссийской молодежной форумной кампании как напрямую в виде непосредственной организации и проведения форума, так и косвенно, в том числе в виде обеспечения системной работы по подготовке потенциальных участников, грантополучателей, профессионального состава дирекции форума (далее – мероприятия).

Мероприятия относятся к категории социально-культурных.

1.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее – организация), соответствующей следующим критериям:

целью, и (или) предметом, и (или) видами деятельности организации является одно (или несколько) из следующих направлений:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

организация и проведение образовательных форумов, семинаров, тренингов и других образовательных мероприятий;

развитие научно-технического, художественного творчества молодежи;

поддержка и развитие студенческого творчества;

гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;

продвижение и расширение инклюзивных практик;

продвижение родительского просвещения;

популяризация научной и технологической деятельности, социального и технологического предпринимательства;

поддержка общественно значимых молодежных инициатив и проектов, молодежного движения и молодежных организаций;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества, их поддержки и развития;

государственная регистрация организации на территории Самарской области и осуществление деятельности не менее 1 года с момента регистрации.

Организация в соответствии с положением о форуме на соответствующий год определена как организация, оказывающая содействие в организации и проведении форума.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий, по следующим направлениям расходов:

аренда (предоставление) движимого и недвижимого имущества, включая расходы на оплату коммунальных услуг;

аренда (предоставление) реквизита, костюмов;

оплата услуг по организации проезда (в том числе трансфера), проживания и питания участников мероприятия, привлеченных специалистов, почетных гостей;

оплата труда (гонорара) привлеченных специалистов (с учетом начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата труда сотрудников дирекции форума (с учетом начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

оплата услуг по организации и (или) совместной организации (с третьими лицами) и проведению мероприятий;

оплата услуг по материально-техническому обеспечению мероприятий (в том числе монтаж, демонтаж, ремонт оборудования, инвентаря и материалов);

организация и проведение кейтеринга на мероприятиях (в том числе кофе-брейков, приобретение для них продуктов питания, сухих пайков, питьевой воды);

продвижение мероприятий в сети Интернет;

разработка и (или) сопровождение сайтов, приложений, цифровых платформ (в том числе администрирование, техническая поддержка, продление действия доменного имени и хостинга, выделение вычислительных мощностей для виртуального сервера), необходимых для реализации мероприятий;

клининговые услуги;

обеспечение участия артистов (оплата гонорара, проезда, выполнение райдера);

оплата услуг авторской, режиссерской и постановочной групп, в том числе ведущих;

создание и реализация творческой и (или) образовательной программы мероприятий;

организация телевизионной съемки и трансляций, изготовление телевизионных программ, сюжетов, видеофильмов;

оказание фото-, видео- и дизайнерских услуг;

услуги связи (почта, телеграф, телефон, мобильная связь, Интернет, телематические услуги связи), необходимые для обеспечения организации и проведения мероприятий;

оплата услуг по созданию и обслуживанию инфраструктуры мероприятия, в том числе коммуникаций;

оплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений Общероссийской общественной организации «Российское Авторское Общество»;

оплата вознаграждения за публичное исполнение, сообщение в эфир или по кабелю фонограмм Общероссийской общественной организации «Общество по коллективному управлению смежными правами «Всероссийская Организация Интеллектуальной Собственности»;

изготовление и (или) закупка символики, сувенирной, наградной, полиграфической, презентационной и выставочной продукции, презентационного и выставочного оборудования, раздаточных материалов,

приобретение призов (в том числе подарочных сертификатов) стоимостью, не превышающей 150 000 (ста пятидесяти тысяч) рублей за единицу;

приобретение канцелярских, хозяйственных (в том числе строительных), расходных, горюче-смазочных материалов, спортивных и туристических товаров и инвентаря;

приобретение основных средств и имущества, необходимых для организации и проведения мероприятий, с последующей их передачей в собственность Самарской области для использования государственными учреждениями Самарской области сферы молодежной политики, в случае если стоимость единицы основных средств и имущества составляет более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей;

оплата услуг по оформлению мест проведения мероприятия;

транспортные расходы, связанные с организацией и проведением мероприятий;

курьерские услуги;

медицинские услуги;

проведение исследований на COVID-19, в том числе на наличие соответствующих антител;

компенсация расходов привлекаемым волонтерам на связь, проезд, питание, проживание;

компенсация (возмещение) материального ущерба сторонам, пострадавшим при организации и проведении мероприятий;

охранные услуги;

иные организационные расходы, в том числе не превышающие 5% от размера субсидий административные расходы организации – получателя субсидии (оплата труда административного персонала, бухгалтерские, юридические и банковские услуги, расходы по аренде и (или) содержанию зданий, помещений, коммунальные расходы, услуги связи, транспортные расходы, приобретение горюче-смазочных материалов, канцелярских и хозяйственных товаров, основных средств).

Под административными расходами организации в настоящем Порядке понимаются расходы организации, связанные с управлением организацией и ее материально-техническим обеспечением в период организации и проведения мероприятий.

Административные расходы организации – получателя субсидии рассчитываются от общего объема расходов организации, непосредственно связанных с организацией и проведением мероприятий.

В случае приобретения основных средств, указанных в абзаце тридцать третьем настоящего пункта, объем затрачиваемых на их приобретение средств не должен превышать 50 000 (пятидесяти) тысяч рублей. Приобретение за счет субсидии основных средств (с однородными характеристиками и свойствами), которые в течение 3 последних лет приобретались за счет средств субсидии, запрещается.

1.5. Субсидия предоставляется организации по результатам рассмотрения документов, направленных организацией в адрес министерства в сроки, установленные министерством в информационном сообщении.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (при наличии технической возможности).

2. Порядок рассмотрения документов и условия предоставления субсидий

2.1. В целях информирования организации о возможности получения субсидии на организацию и проведение мероприятий министерство размещает на официальном сайте www.educat.samregion.ru, а также на едином портале (при наличии технической возможности) информационное сообщение.

2.2. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) срока подачи (приема) заявок (документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, для последующего их рассмотрения министерством);

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;

требования к организации в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых организацией;

цель предоставления субсидии и результат ее предоставления;

ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым осуществляется предоставление субсидии.

2.3. Организация должна соответствовать на 15-е число месяца, предшествующего месяцу приема министерством документов, следующим требованиям:

у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

организация не должна 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;

организация не должна являться получателем средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

в соответствии с положением о форуме на соответствующий год организация оказывает содействие в его организации и проведении.

2.4. В целях получения субсидии организация представляет в министерство следующие документы (далее – заявка):

заявление о предоставлении субсидии в произвольной форме, подписанное руководителем организации и заверенное печатью организации (при наличии);

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов (калькуляцию расходов), с приложением не менее трех документов, подтверждающих стоимость (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, заверенное подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии). При этом в случае подтверждения организацией стоимости данными государственной статистики организация вправе не представлять документы, подтверждающие стоимость по соответствующим направлениям расходов;

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации

(при наличии);

копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов организации, заверенная (заверенные) подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

письмо организации, подтверждающее, что организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена;

документы (справки) налоговых органов, подтверждающие отсутствие у организации по состоянию на 15-е число месяца, предшествующего месяцу публикации информационного сообщения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

копия положения о форуме на соответствующий год, заверенная руководителем организации и печатью организации (при наличии).

Положение о форуме на соответствующий год должно быть согласовано или утверждено полномочным представителем Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе (его заместителем), заместителем председателя Правительства Самарской области, курирующим сферу молодежной политики.

В случае если субсидия запрашивается на оплату труда (оплату услуг) дирекции форума, организация вместо документов, подтверждающих стоимость данных расходов, прилагает копию положения о дирекции форума, заверенную руководителем организации и печатью организации (при наличии). При этом положение о дирекции форума должно быть согласовано или утверждено заместителем

председателя Правительства Самарской области, курирующим сферу молодежной политики.

В целях установления сведений о том, является ли организация получателем средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов Самарской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, а также о том, имеется ли (отсутствует) у организации просроченная задолженность по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Самарской областью, министерство не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации представленной организацией заявки направляет соответствующий запрос главным распорядителям средств бюджета Самарской области с указанием предельного срока представления соответствующей информации.

Заявка представляется на бумажном носителе в скоросшивателе в одном экземпляре и возврату не подлежит.

Заявка регистрируется в министерстве в день ее представления в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области.

Организация несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Рассмотрение заявки осуществляется министерством в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока ее приема.

2.6. Решение о признании организации получателем субсидии (далее – получатель) оформляется приказом министерства с указанием размера предоставляемой субсидии.

2.7. Информация об определении получателя субсидии размещается на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения получателя субсидии.

2.8. Количество получателей субсидии в соответствующем финансовом году устанавливается в информационном сообщении и не может превышать количества организаций, оказывающих содействие в организации и проведении форума, установленного в положении о форуме.

В случае если по итогам рассмотрения заявок выявлено, что их количество превышает количество, установленное в информационном сообщении, получателем признается организация, чья заявка была подана в министерство раньше и признана соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком и информационным сообщением.

2.9. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = \Sigma НР,$$

где C_i – размер предоставляемой получателю субсидии;

$\Sigma НР$ – суммарный объем затрат по направлениям расходов, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, подтвержденный расчетами и финансово-экономическим обоснованием расходов в составе заявки, указанный получателем в заявке.

2.11. Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации;

подача организацией заявки после даты и (или) времени,

определенных в информационном сообщении;

организация не оказывает содействие в организации и проведении форума в соответствии с положением о форуме.

3. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии и ее перечисления

3.1. Договор о предоставлении субсидии заключается министерством с получателем в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области (далее – договор о предоставлении субсидии).

В целях подписания договора о предоставлении субсидии министерство не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем издания приказа, указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка, направляет по адресу электронной почты получателя, указанному в заявке, копию соответствующего приказа, а также договор о предоставлении субсидии в текстовом формате.

Получатель обеспечивает подписание в двух экземплярах договора о предоставлении субсидии и его представление в министерство не позднее 5-го рабочего дня со дня, следующего за днем получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Получатель, не подписавший договор о предоставлении субсидии в установленный срок, считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

В случае уклонения получателя от заключения договора о предоставлении субсидии министерство повторно размещает информационное сообщение согласно разделу 2 настоящего Порядка.

3.2. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о его расторжении при недостижении согласия по новым условиям

в случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении субсидии;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), аффилированных с получателем.

Запрет, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, не распространяется на случаи заключения от имени получателя договоров на оказание услуг с физическим лицом, являющимся руководителем получателя.

Обязательными условиями предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, являются согласие получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля Самарской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на 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.

3.3. Министерство перечисляет субсидию получателю не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем направления получателем в адрес министерства следующих документов:

заявления о перечислении средств субсидии с указанием размера субсидии к перечислению, подписанного руководителем получателя с проставлением печати получателя (при наличии);

перечня расходов с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую к перечислению, подписанного руководителем получателя с проставлением печати получателя (при наличии);

копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем расходы и (или) возникновение у получателя соответствующих денежных обязательств, содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере до 100% от суммы соответствующего денежного обязательства, заверенных подписью руководителя получателя и печатью получателя (при наличии).

К документам, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, относятся договоры (контракты, соглашения), счета, счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы (акты), платежные поручения, кассовые и (или) товарные чеки, платежные и (или) банковские ордера, акты оказанных услуг (выполненных работ), акты приема-передачи товара, расчетные ведомости и (или) ведомости выплаты заработной платы, авансовые отчеты, электронные билеты и посадочные талоны (при наличии).

Перечисление субсидии получателю осуществляется министерством на счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в договоре о предоставлении субсидии.

3.4. В случае если в процессе организации и проведения мероприятия у получателя возникла потребность в корректировке расходов, установленных договором о предоставлении субсидии, в том числе увеличении общей суммы предоставленной субсидии, получатель

направляет в адрес министерства письмо о соответствующей потребности.

К указанному в абзаце первом настоящего пункта письму получатель прикладывает:

финансово-экономическое обоснование скорректированных (дополнительных) расходов, содержащее детальную спецификацию данных расходов (калькуляцию расходов), с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных оферт, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, заверенных подписью руководителя получателя и печатью получателя (при наличии). При этом в случае подтверждения стоимости данными государственной статистики получатель вправе не представлять указанные выше документы, обосновывающие стоимость товаров (работ, услуг).

3.5. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем получения документов от получателя.

В случае принятия министерством положительного решения с получателем заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии в пределах общего срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Положительное решение принимается министерством, в том числе при наличии свободных лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке министерству как главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, в одном или обоих из следующих случаев:

сохранение общей идеи концепции мероприятия или повышение качества организации и проведения мероприятия (улучшение условий проживания и деятельности для участников, гостей и привлеченных

специалистов форума, улучшение программы проведения форума, в том числе посредством дополнения ее новыми элементами);

корректировка расходов связана с обстоятельствами, не зависящими от получателя (отмена мероприятий министерством, уменьшение ранее доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств в целях организации и проведения мероприятий, введение на территории проведения мероприятий ограничений и запретов, влияющих на проведение мероприятий, в том числе введение режима повышенной готовности, увеличение рыночной стоимости заявленных расходов).

В случае принятия министерством отрицательного решения министерство в пределах общего срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, дает письменный мотивированный отказ получателю.

3.6. Остаток субсидии, не использованный в отчетном году, подлежит возврату в областной бюджет в текущем финансовом году в случаях и порядке, которые предусмотрены договором о предоставлении субсидии.

4. Результат предоставления субсидии

4.1. Результатом предоставления субсидии является установленный приложением 2 к подпрограмме «Реализация государственной молодежной политики в Самарской области» до 2024 года государственной программы Самарской области «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015 – 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 21.01.2015 № 6 (далее – Государственная программа), для соответствующего пункта тактический показатель (индикатор) (далее – результат).

Конкретное значение результата устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и рассчитывается по формуле

$$\Pi_{\text{ид}} = \Pi_{\text{изаяв}} \Rightarrow \Pi_{\text{о}} \leq \Pi_{\text{гп}},$$

где $\Pi_{ид}$ – значение результата, установленное получателю в договоре о предоставлении субсидии;

$\Pi_{изаяв}$ – значение результата, указанное получателем в заявке;

Π_0 – значение результата, установленное в информационном сообщении;

$\Pi_{гп}$ – значение результата, установленное Государственной программой на соответствующий финансовый год.

Достижение установленного в договоре о предоставлении субсидии значения результата должно быть обеспечено получателем в срок до 31 декабря года предоставления субсидии.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель представляет в министерство не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, отчет о достижении значения результата, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по формам, определенным типовой формой договора, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Министерство вправе устанавливать в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5.2. К отчету о достижении значения результата прилагаются:

сопроводительное письмо получателя о направлении отчета о достижении значения результата в адрес министерства, подписанное руководителем получателя и заверенное печатью получателя (при наличии);

фотоматериалы, демонстрирующие достижение целей предоставления субсидии в процессе ее расходования.

5.3. К отчету о расходах прилагаются:

сопроводительное письмо получателя о направлении отчета о расходах в адрес министерства, подписанное руководителем получателя и заверенное печатью получателя (при наличии);

копии документов, подтверждающих расходование субсидии (договоры, контракты, соглашения, акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, платежные поручения, универсальные передаточные документы и иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие расходование средств субсидии), заверенные подписью руководителя получателя и печатью получателя (при наличии).

5.4. Отчет о достижении значения результата и отчет о расходах (далее – отчеты) сдаются получателем нарочным в канцелярию министерства или посредством почтовой связи (курьерской доставки).

Направление в министерство отчетов в электронном виде не допускается.

В случае одновременной сдачи отчетов получатель прилагает общее сопроводительное письмо о направлении отчетов.

5.5. Министерство осуществляет проверку отчетов в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем представления получателем отчетов.

5.6. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, министерство уведомляет получателя об утверждении представленных отчетов либо направляет письмо с возражениями (замечаниями) относительно представленной информации.

5.7. Получатель в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка, направляет в министерство необходимую информацию (документы).

5.8. Министерство рассматривает информацию (документы),

направленные получателем в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка, в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения данной информации (документов).

Максимальное количество запросов министерством информации не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения отчетов и уточняющих документов (информации) не может превышать 90 календарных дней.

**6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением
условий, целей и порядка предоставления субсидий
и ответственность за их нарушение**

6.1. Министерство осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.2. Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.3. В случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных министерством и уполномоченными органами государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения получателем письменного требования министерства о возврате субсидии в объеме, указанном в соответствующем требовании.

В случае недостижения получателем значения результата, установленного договором о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере, пропорциональном отклонению фактического значения от значения, установленного договором о предоставлении субсидии.