



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 395

О внесении изменения 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» следующее изменение:

приложение 10 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 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.

017510

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

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

Ходорева 2147121
Золотухин 2147116

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 11.06.2021 № 395

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере добровольчества
и (или) патриотического воспитания граждан, на осуществление
уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий за счет средств областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан, на осуществление уставной деятельности (далее соответственно — Организация, субсидия).

Под уставной деятельностью в настоящем Порядке понимается деятельность Организаций, направленная на достижение целей и решение задач, предусмотренных уставами Организаций, а также соответствующая предметам и направлениям деятельности (далее соответственно — мероприятия, деятельность).

Мероприятия, проводимые в целях осуществления деятельности в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан, относятся к категории социально-культурных мероприятий.

1.2. Субсидии предоставляются Организациям, соответствующим следующим критериям:

целями, и (или) предметом, и (или) видами деятельности Организаций является одно (или несколько) из следующих направлений:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан;

организация и проведение форумов, семинаров, тренингов и других мероприятий в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан;

содействие в гражданско-патриотическом, духовно-нравственном военно-патриотическом воспитании граждан;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры и традиций народов Российской Федерации;

организация работы по поддержке различных категорий защитников Отечества, участников героических событий, а также по сохранению и увековечению памяти военнослужащих и представителей правоохранительных органов, погибших при исполнении воинского и служебного долга;

содействие расширению участия общественных объединений, в том числе ветеранских организаций, в работе по патриотическому воспитанию граждан;

организация поисковых операций, экспедиций с привлечением добровольцев в рамках патриотического воспитания граждан;

воспитание у граждан высокой гражданско-социальной активности, патриотизма, приверженности идеям интернационализма, противодействия идеологии экстремизма;

проведение профилактической работы с гражданами в целях предупреждения совершения ими преступлений и административных правонарушений;

деятельность в области военно-спортивной подготовки граждан (молодежи) и содействие в развитии данного направления;

государственная регистрация Организации на территории Самарской области и осуществление деятельности не менее шести месяцев с момента регистрации.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение деятельности Организаций, а также возмещение затрат

Организаций, связанных с осуществлением деятельности, по следующим направлениям расходов:

проведение мероприятий в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан на территории Самарской области;

проведение мероприятий в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан за пределами Самарской области (выездных мероприятий);

оплата труда штатных работников Организаций;

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

улучшение материально-технической базы (в том числе проведение текущего ремонта арендуемых помещений, помещений, находящихся в собственности Организации, помещений, используемых Организацией для осуществления деятельности в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан);

оплата услуг (работ) по подготовке документации на проведение текущего ремонта;

оценка стоимости права пользования имуществом на условиях аренды в отношении объектов недвижимого имущества;

аренда помещений для осуществления деятельности;

аренда транспортных и технических средств;

оплата транспортных расходов, связанных с разъездным характером работы;

оплата коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества, в том числе арендуемых помещений и помещений, находящихся в собственности Организации;

оплата банковских услуг и услуг по приобретению и сопровождению программных продуктов;

оплата бухгалтерских и юридических услуг в объеме не более 20 процентов от размера предоставленной Организации субсидии;

оплата услуг связи (почта, телеграф, телефон, сеть Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь);

оплата услуг по созданию и обслуживанию интернет-сайтов Организаций;

приобретение, ремонт и обслуживание компьютерной техники, оргтехники и иного оборудования, необходимого для осуществления деятельности;

приобретение расходных материалов и материальных запасов;

оплата издательских и типографских услуг;

оплата услуг по изготовлению и (или) приобретению сувенирной, наградной, полиграфической, выставочной продукции;

организация кофе-брейков;

поставка продуктов питания, сухих пайков;

оплата информационно-консультационных и образовательных услуг;

оплата труда руководителей Организаций (при условии обоснования затрачиваемого времени, стоимости часа работы с учетом начислений в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах не выше 350 рублей).

1.4. Субсидии предоставляются министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство) в рамках реализации пункта 3.14 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 (далее – Перечень мероприятий), в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов

бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утверждаемых министерству в установленном порядке.

1.5. Субсидия предоставляется Организациям по результатам отбора получателей субсидий, проводимого посредством запроса предложений (далее – отбор).

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий и условия предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится на основании предложений, направленных Организациями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия Организаций критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения министерством о проведении отбора. Решение о проведении отбора оформляется приказом министерства, публикуемом на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru).

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

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

цели предоставления субсидии и результат ее предоставления;

значение результата предоставления субсидии;

требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых участниками отбора;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте министерства (www.educat.samregion.ru), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

наименование мероприятия, в целях реализации которого предоставляется субсидия;

максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока представления таких разъяснений;

контактные данные сотрудника министерства (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты), ответственного за прием документов на получение субсидии.

2.3. Организация должна соответствовать на 15-е число месяца, предшествующего месяцу начала процедуры отбора, 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, являющемуся участником отбора, 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 1.3 настоящего Порядка;

Организация должна быть зарегистрирована на территории Самарской области не менее чем за 6 месяцев до даты проведения отбора;

опыт организации и (или) проведения мероприятий в сфере

добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан – не менее 5 мероприятий с численностью участников каждого более 100 человек. При этом оцениваются мероприятия, организованные и (или) проведенные Организацией не ранее 3 лет, предшествующих дню подачи Организацией заявки.

2.4. Для участия в отборе Организация представляет в министерство заявку в произвольной форме, содержащую:

информацию об Организации, включающую ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, заверенную подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

объем запрашиваемой субсидии.

К заявке прилагаются следующие документы:

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов, с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, которые заверены подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии). При этом в случае подтверждения Организацией стоимости заявленных расходов данными государственной статистики, результатами оценки стоимости заявленных расходов Организация вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

план деятельности на текущий финансовый год с указанием наименований мероприятий и сроков их проведения, заверенный подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии);

согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации

об Организации как участнике отбора, о заявке, иной информации об Организации, связанной с отбором;

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, являющемуся участником отбора, 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 начала процедуры отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

перечень мероприятий, подтверждающих опыт проведения мероприятий в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан, с указанием наименований мероприятий, сроков и места их проведения, численности участников, заверенный подписью руководителя Организации и печатью Организации (при наличии).

В целях установления сведений о том, является ли Организация получателем средств из бюджета Самарской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на основании иных

нормативных правовых актов Самарской области, 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 представленных Организацией документов направляет соответствующий запрос главным распорядителям средств бюджета Самарской области с указанием предельного срока представления соответствующей информации.

Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Заявка регистрируется министерством 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, за исключением абзаца одиннадцатого настоящего пункта.

Организация, подавшая заявку, имеет право на основании письменного заявления внести изменения в заявку или отозвать ее в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных министерством в объявлении.

Заявка, представленная Организацией для участия в отборе после окончания срока подачи заявок, указанного министерством в объявлении, министерством не рассматривается.

2.5. В ходе рассмотрения представленных заявок министерство проводит проверку документов, представленных Организацией, и содержащейся в них информации на соответствие требованиям, содержащимся в объявлении, в срок не позднее 15-го рабочего дня,

следующего за днем окончания приема заявок.

2.6. Решение о признании Организации победителем отбора (далее – получатель субсидии) оформляется приказом министерства с указанием размера предоставляемой субсидии.

Основаниями для отклонения министерством заявки являются:

несоответствие заявки Организации положениям пункта 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие Организации, подавшей заявку, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной Организацией информации, в том числе информации о ее местонахождении и адресе;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

2.7. Информация о результатах рассмотрения заявок 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 признания Организации победителем отбора.

Информация о результатах рассмотрения заявок должна содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об Организациях, заявки которых были рассмотрены;

информация об Организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8. Количество победителей по итогам проведения каждого отбора устанавливается в объявлении.

В случае если по итогам рассмотрения заявок подано большее количество заявок, чем установлено в объявлении, победителями отбора

признаются Организации, чьи заявки были поданы в министерство раньше и признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком и объявлением.

2.9. Размер предоставляемой Организации субсидии рассчитывается по формуле

$$C_i = \Sigma H3 \leq \text{ПОС},$$

где C_i – размер предоставляемой Организации субсидии;

$\Sigma H3$ – суммарный объем затрат по направлениям расходов, установленным в пункте 1.3 настоящего Порядка, подтвержденный расчетами и финансово-экономическим обоснованием расходов в составе заявки, указанный Организацией в заявке;

ПОС – предельный объем средств, предусмотренный министерству на предоставление субсидий в текущем финансовом году.

В случае если общий объем запрашиваемых средств субсидий по заявкам от Организаций, соответствующих требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, превышает предельный объем средств, предусмотренный пунктом 3.14 Перечня мероприятий на соответствующий финансовый год, объем запрашиваемых каждой Организацией средств сокращается в процентном соотношении к доле каждой заявки в общем объеме запрашиваемых средств. Под долей заявки в настоящем абзаце понимается отношение объема запрашиваемых Организацией средств к общему объему запрашиваемых средств субсидий по заявкам от Организаций.

2.10. Организация признается победителем отбора и ей предоставляется субсидия при соблюдении следующих условий:

соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

предоставление документов, соответствующих требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

заявка Организации подана в соответствии с абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.11. Основаниями для отказа Организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Организацией документов требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

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

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

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 на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке, копию соответствующего приказа, а также договор о предоставлении субсидии в текстовом формате.

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

В случае уклонения получателя субсидии от заключения договора о предоставлении субсидии министерство повторно объявляет отбор.

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 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договором о предоставлении субсидии;

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

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, являются согласие получателя субсидии 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 приобретения 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 субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем направления получателем субсидии в адрес министерства следующих документов:

заявления о перечислении средств субсидии с указанием размера субсидии, заверенного подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии);

перечня расходов с указанием наименования контрагента, реквизитов документа, подтверждающего возникшие правоотношения, предмет правоотношений, сумму возникших правоотношений, а также сумму, подлежащую перечислению, заверенного подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии);

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

В целях перечисления средств субсидии для финансового обеспечения выплат заработной платы работников получателя субсидии (в том числе начислений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации) получатель субсидии представляет в министерство копию приказа (распоряжения) о приеме сотрудника на работу. В этом случае субсидия перечисляется получателю субсидии в размере 100 процентов от суммы, предусмотренной на соответствующие цели в договоре о предоставлении субсидии.

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

3.4. В случае если в процессе деятельности у получателя субсидии возникла необходимость в корректировке расходов, в том числе увеличении общей суммы предоставленной субсидии, и (или) значений результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, получатель субсидии направляет в адрес министерства письмо о потребности в соответствующих корректировках.

К указанному в абзаце первом настоящего пункта письму получатель субсидии прикладывает:

финансово-экономическое обоснование расходов, содержащее детальную спецификацию расходов, с приложением копий не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений из сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов, которые заверены подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии). При этом в случае подтверждения получателем субсидии стоимости заявленных расходов данными государственной статистики, результатами оценки стоимости заявленных расходов получатель субсидии вправе не представлять копии не менее трех коммерческих предложений (прайс-листов, публичных ofert, скриншотов ценовых предложений сети Интернет и (или) иных документов, подтверждающих заявленную цену) по соответствующим направлениям расходов;

пояснения о необходимости корректировки значений результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении

субсидии, подписанные руководителем получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

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 субсидии.

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

Положительное решение принимается министерством при наличии свободных лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке министерству как главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в следующих случаях (одном или нескольких):

сохранение и (или) повышение качества осуществляемой деятельности (улучшение материально-технической базы, проведение дополнительных, ранее не запланированных мероприятий в рамках деятельности, обеспечение участия представителей (членов, активистов) получателя субсидии в проводимых на территории Российской Федерации мероприятиях, связанных с деятельностью получателя субсидии);

уменьшение значений результата предоставления субсидии по обстоятельствам, не зависящим от получателя субсидии (отмена мероприятий министерством, и (или) Правительством Самарской области, и (или) государственными учреждениями Самарской области, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подведомственными министерству, уменьшение ранее доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, введение на территории деятельности получателя субсидии ограничений и запретов, влияющих на деятельность, в том числе введение режима повышенной готовности);

увеличение значения результата предоставления субсидии.

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

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

Результатом предоставления субсидии является количество мероприятий в сфере добровольчества и (или) патриотического воспитания граждан, организатором которых является Правительство Самарской области, и (или) министерство, и (или) государственные учреждения Самарской области, осуществляющие деятельность в сфере молодежной политики, подведомственные министерству, участие в которых принял получатель субсидии (далее – результат).

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

$$\Pi_{\text{ид}} = \Pi_{\text{изаяв}} \Rightarrow \Pi_0,$$

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

$\Pi_{\text{изаяв}}$ – значение результата, заявленное получателем субсидии в заявке;

Π_0 – значение результата, установленное в объявлении.

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

5. Требования к отчетности

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

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

5.2. К Отчету о достижении результата прилагаются:

сопроводительное письмо получателя субсидии о направлении Отчета о достижении результата в адрес министерства, заверенное подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии);

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

5.3. К Отчету о расходах прилагаются:

сопроводительное письмо получателя субсидии о направлении Отчета о расходах в адрес министерства, заверенное подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии (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 субсидии и печатью получателя субсидии (при наличии).

5.4. Отчет о достижении результата и Отчет о расходах (далее – отчеты) сдаются получателем субсидии 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 субсидии 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 субсидии отчетов.

5.6. По итогам проверки отчетов министерство уведомляет получателя субсидии об утверждении представленных отчетов либо направляет возражения (замечания) относительно представленной информации.

5.7. Получатель субсидии 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 субсидии 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 отчета 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 субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

6.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии, выявленных 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 организацией письменного требования министерства о возврате субсидии в объеме, указанном в соответствующем требовании.

В случае недостижения получателем субсидии 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.

В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.