



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2020 года № 697-П

г. Саратов

### Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета в 2020 году субсидии некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления из областного бюджета в 2020 году субсидии некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России» (приложение № 1);

форму заявления на получение из областного бюджета субсидии некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России» (приложение № 2);

форму отчета министерства молодежной политики и спорта области об использовании субсидии некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России» (приложение № 3).

2. Министерству молодежной политики и спорта области:

обеспечить заключение соглашения о предоставлении субсидии некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России» (далее – субсидия);

до 1 февраля года, следующего за отчетным, представить в министерство финансов области отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3;

осуществлять контроль за целевым использованием субсидии.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра труда и социальной защиты области Наумова С.Ю.

4. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Вице-губернатор Саратовской области –  
Председатель Правительства  
Саратовской области



А.М. Стрелюхин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Саратовской области

от 14 августа 2020 года № 697-П

**Положение**  
**о порядке предоставления из областного бюджета**  
**в 2020 году субсидии некоммерческой организации**  
**ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления из областного бюджета в 2020 году субсидии некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России» на приобретение проектно-сметной документации реконструкции аэроклуба им. Ю.А. Гагарина (далее соответственно – субсидия, Получатель субсидии).

2. Предоставление субсидии осуществляется министерством молодежной политики и спорта области (далее – Министерство) в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству в рамках реализации подпрограммы «Материально-техническая база спорта» государственной программы Саратовской области «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 3 октября 2013 года № 526-П, на цели, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

заключение между Министерством и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов области (далее – соглашение), устанавливающего сроки и формы представления отчетности об использовании субсидии, а также условия о согласии Получателя субсидии на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии;

представление в Министерство отчетов об использовании субсидии с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные Получателем субсидии расходы, в порядке, в сроки и по формам, устанавливаемым соглашением.

4. Субсидия расходуется Получателем субсидии на приобретение проектно-сметной документации реконструкции аэроклуба им. Ю.А. Гагарина, в том числе на прохождение государственной экспертизы проектно-сметной документации и получения положительных заключений по ее результатам.

5. Субсидия перечисляется Министерством на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

6. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

а) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к постановлению;

б) реестр документов, представленных для получения субсидии, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

в) копии учредительных документов и всех изменений к ним;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления на получение субсидии;

д) справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления на получение субсидии;

е) информационное письмо, содержащее информацию о реквизитах счета в кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем Получателя субсидии;

ж) информационное письмо, подтверждающее отсутствие процесса реорганизации, ликвидации Получателя субсидии и подтверждающее, что в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) информационное письмо, подтверждающее отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, подписанное руководителем Получателя субсидии.

Документы, указанные в подпунктах «г»-«д» части первой настоящего пункта, представляются Получателем субсидии в Министерство по собственной инициативе. В случае непредставления Получателем субсидии указанных документов они запрашиваются Министерством в рамках межведомственного взаимодействия.

8. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Министерство и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Министерство заключает с Получателем субсидии соглашение.

9. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным в подпунктах «а»-«в», «е»-«з» пункта 7 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии;

несоответствие Получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Положения.

10. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при условии отсутствия у Получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Саратовской областью, а также при условии соответствия его по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

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

у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Не допускается предоставление субсидии иностранным юридическим лицам, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее – офшорные компании). Указанные иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов, не вправе являться получателями указанных средств.

11. Перечисление субсидии Министерством производится не позднее 60 рабочих дней с даты заключения соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству как главному распорядителю средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

12. Результатом предоставления субсидии является готовность проектно-сметной документации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является степень готовности проектно-сметной документации на реконструкцию аэроклуба им. Ю.А. Гагарина в 2020 году – 100 процентов.

13. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о произведенных расходах на закупку проектно-сметной документации по форме и в сроки, установленные в соглашении, с приложением копий подтверждающих документов (платежных поручений, договоров, счетов, актов выполненных работ и т.п., заверенных Получателем субсидии).

14. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок не позднее 5 рабочего дня года, следующего за отчетным, с приложением копий документов, подтверждающих достижение результата, показателя, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Министерство имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

15. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению.

16. Министерство осуществляет контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых документарных проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении документарной проверки, в котором указываются наименование Получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Министерства (для плановых проверок);

б) поступление в Министерство информации о нарушениях Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов, находящихся в распоряжении Министерства, а также документов, представленных Получателем субсидии по запросу Министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Министерство направляет в адрес Получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Получатель субсидии обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Должностные лица Министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица Министерства обязаны:

знакомить Получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной проверки должностными лицами Министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого Получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя Получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом Получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки.

Возражения Получателя субсидии на акт проверки рассматриваются Министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока Получателю субсидии Министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки Министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

17. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля (по согласованию), целей и порядка предоставления субсидии, в случае недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 12 настоящего Положения, субсидия подлежит возврату в следующем порядке:

Министерство в течение 5 календарных дней со дня выявления нарушения издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии Получателем субсидии;

Министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

Получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, Получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления  
из областного бюджета в 2020 году  
субсидии некоммерческой организации  
ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина  
ДОСААФ России»

**Реестр  
документов, представляемых для получения субсидии**

Дата приема документов \_\_\_\_\_

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование документа	Количество страниц	Примечание

Сдал заявку на \_\_\_\_\_ листах:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Принял заявку:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления  
из областного бюджета в 2020 году  
субсидии некоммерческой организации  
ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина  
ДОСААФ России»

**Отчет**  
**о достижении результата предоставления субсидии, показателя,**  
**необходимого для достижения результата предоставления субсидии,**  
**по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование получателя \_\_\_\_\_  
Периодичность \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование результата, показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата, показателя	Достигнутое значение результата, показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения	Причина отклонения
		наимено- вание	код				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		единиц	642				

**Руководитель**  
**(уполномоченное лицо)** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Исполнитель** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением Правительства  
Саратовской области  
от 14 августа 2020 года № 697-П

Форма  
заявления на получение из областного бюджета  
субсидии некоммерческой организации  
ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина  
ДОСААФ России»

Министру  
молодежной политики и спорта  
Саратовской области

**Заявление  
на получение из областного бюджета субсидии  
некоммерческой организации ПОУ «Саратовский АСК  
им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России»**

1. Полное наименование Получателя субсидии
2. Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа Получателя субсидии, телефон, факс, адрес электронной почты
3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
4. Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
6. Цели и основные виды деятельности
7. Директор Получателя субсидии (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail)
8. Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон) (при наличии должности)

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя Получателя субсидии)

действующий на основании \_\_\_\_\_, подтверждаю,  
что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их  
копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней всех  
заинтересованных лиц.

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства  
Саратовской области

от 14 августа 2020 года № 697-П

Форма

отчета министерства молодежной политики  
и спорта области об использовании субсидии  
некоммерческой организации ПОУ «Саратовский  
АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России»

**Отчет**

**министерства молодежной политики и спорта области  
об использовании субсидии некоммерческой организации  
ПОУ «Саратовский АСК им. Ю.А. Гагарина ДОСААФ России»**

№ п/п	Сумма средств			Израсходовано				Остаток субсидии на отчетную дату	Причина образования остатка
	всего	в том числе		документы, подтверж- дающие расходы (с прило- жением)	всего	сумма			
		за счет суб- сидии	за счет внебюд- жетных источников			средства субсидии	внебюд- жетные источники		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Министр молодежной  
политики и спорта области**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(телефон)

М.П.