



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2021 г. № 588

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области» и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Сахалинской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Сахалинской области, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг в рамках реализации

государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Сахалинской области:

- от 24.03.2017 № 130 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам - производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области на 2014 - 2020 годы»;

- от 06.06.2019 № 244 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 24.03.2017 № 130 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам - производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области на 2014 - 2020 годы»;

- от 26.02.2021 № 62 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам - производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области», утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 24.03.2017 № 130».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года и действует до 31 декабря 2022 года.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 28 декабря 2021 г. № 588

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области»

1. Общие положения предоставления субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, категории получателей, условия, порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области» в целях финансового обеспечения затрат в случае оказания услуг и выполнения работ в части содержания, обслуживания и эксплуатации объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Сахалинской области и предназначенного для обеспечения деятельности органов государственной власти Сахалинской области, государственных органов Сахалинской области и государственных казенных учреждений Сахалинской области (далее - субсидия), а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области» в целях финансового обеспечения затрат в случае оказания следующих услуг и выполнения работ:

- содержание государственного имущества Сахалинской области;
- обеспечение государственных органов Сахалинской области, государственных казенных учреждений Сахалинской области нежилыми служебными помещениями;
- содержание и осуществление эксплуатационно-технического и хозяйственного обслуживания объектов, закрепленных на праве оперативного управления за юридическим лицом;
- содержание и осуществление эксплуатационно-технического и хозяйственного обслуживания нежилых служебных помещений, закрепленных за юридическим лицом на праве оперативного управления и занимаемых государственными органами Сахалинской области и государственными казенными учреждениями Сахалинской области;
- содержание и техническое обслуживание оборудования, закрепленного за юридическим лицом на праве оперативного управления, в том числе находящегося в пользовании государственных органов Сахалинской области;
- благоустройство территорий, прилегающих к административным зданиям, закрепленным за юридическим лицом на праве оперативного управления;
- содержание гаража и автотранспорта, закрепленных за юридическим лицом на праве оперативного управления и предназначенных для обслуживания государственных органов Сахалинской области;
- содержание и эксплуатация специальной техники, закрепленной за юридическим лицом на праве оперативного управления и используемой для

обслуживания территорий, прилегающих к административным зданиям, закрепленным за юридическим лицом на праве оперативного управления;

- содержание, эксплуатация служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Сахалинской области, закрепленных за юридическим лицом на праве оперативного управления, обеспечение таких помещений оборудованием, мебелью;

- выполнение (организация) работ по реконструкции, капитальному ремонту объектов, закрепленных за юридическим лицом на праве оперативного управления и используемых для обеспечения деятельности государственных органов Сахалинской области и государственных казенных учреждений Сахалинской области;

- организация работы по проведению государственной регистрации прав на объекты, находящиеся в собственности Сахалинской области, в том числе на земельные участки по доверенности органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции по выработке региональной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере имущественных и земельных отношений Сахалинской области;

- содержание, техническое обслуживание и поддержание летной готовности воздушного судна, закрепленного за юридическим лицом на праве оперативного управления и предназначенного для обслуживания органов государственной власти Сахалинской области.

1.3. Управление делами Губернатора и Правительства Сахалинской области является главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета Сахалинской области, до которого в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – управление делами).

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица, которые созданы в целях осуществления деятельности в области содержания, обслуживания и эксплуатации объектов движимого и недвижимого

имущества, находящегося в собственности Сахалинской области и предназначенного для обеспечения деятельности органов государственной власти Сахалинской области, государственных органов Сахалинской области (далее – государственные органы Сахалинской области) и государственных казенных учреждений Сахалинской области (далее – получатели субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона Сахалинской области о внесении изменений в закон о областном бюджете Сахалинской области).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Для проведения отбора получателей субсидии применяется способ запроса предложений.

Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

К участникам отбора предъявляются требования в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Принять участие в отборе получателей субсидии (далее – отбор) могут юридические лица, соответствующие категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка (далее – участники отбора).

2.3. Участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

а) не должен иметь не исполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

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

г) не должен являться получателем средств из областного бюджета Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

д) не должен 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) должен осуществлять виды экономической деятельности согласно кодам ОКВЭД 2, указанные в таблице:

| Код ОКВЭД 2 | Виды экономической деятельности |
|-------------|--|
| 33.16 | Ремонт и техническое обслуживание летательных аппаратов, включая космические |
| 49.3 | Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта |
| 51.10.2 | Перевозка воздушным пассажирским транспортом, не подчиняющимся расписанию |
| 52.21.24 | Деятельность стоянок для транспортных средств |
| 55.90 | Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания |
| 68.32.1 | Управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе |
| 68.32.2 | Управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе |

ж) должен иметь в оперативном управлении и хозяйственном ведении движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Сахалинской области, предназначенное для обеспечения деятельности государственных органов Сахалинской области.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается управлением делами на едином портале или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте управления делами в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт управления делами) не позднее 10 рабочих дней после принятия закона Сахалинской области об областном бюджете Сахалинской области (закона Сахалинской области о внесении изменений в закон о областном бюджете Сахалинской области) и (или) доведения лимитов бюджетных обязательств с указанием в объявлении о проведении отбора:

- срока проведения отбора;
- даты начала подачи и (или) окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления делами как получателя бюджетных средств;

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц на едином портале или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- категории получателя субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора, предъявляемых к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 – 2.7 настоящего Порядка;
- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 – 2.13 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указа-

теля страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте управления делами в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- предельного размера субсидии и срока, на который предоставляется субсидия;

- показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

2.5. Для участия в отборе участники отбора представляют в управление делами предложение (заявку), подписанную руководителем юридического лица и содержащую следующую информацию:

- информация об участнике отбора: полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации, виды деятельности, контактный телефон и адрес электронной почты;

- запрашиваемый размер субсидии;

- заверение о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

2.6. К предложению (заявке) прилагаются:

2.6.1. копии учредительных документов и изменения к ним, заверенные подписью руководителя участника отбора и печатью;

2.6.2. расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка.

2.6.3. справка об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области

субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, подписанная руководителем юридического лица и главным бухгалтером;

2.6.4. копии документов, подтверждающих право оперативного управления и хозяйственного ведения движимым и недвижимым имуществом Сахалинской области;

2.6.5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка), содержащая сведения о видах экономической деятельности, и документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (предоставляется участником отбора по желанию).

2.7. Предложения (заявки) с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе в управление делами в сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема заявок участников отбора), указанные в объявлении о проведении отбора.

Участником отбора может быть подано не более одного предложения (заявки). В случае необходимости внесения изменений в предложение (заявку) участник отбора отзывает ранее направленное предложение (заявку) и направляет новое предложение (заявку) в срок, установленный для подачи предложений (заявок).

2.8. Управление делами осуществляет прием предложений (заявок) в течение срока, указанного в объявлении об отборе, и регистрирует в системе электронного документооборота в день их поступления в установленном порядке.

2.9. Управление делами, при отсутствии документов, указанных в подпункте 2.6.5 настоящего Порядка, которые получатели субсидии могут представить по собственной инициативе, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации предложения (заявки) направляет, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, запрос в территориальные налоговые органы в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами «а», «в», «д», «е» пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.10. Для проведения отбора в управлении делами создается комиссия по проведению отбора получателей субсидии (далее – комиссия).

Состав комиссии формируется из числа должностных лиц управления делами, замещающих государственные должности Сахалинской области, должности государственной гражданской службы Сахалинской области, работников управления делами и утверждается распоряжением управления делами.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, назначает и проводит заседание комиссии. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническую деятельность комиссии осуществляет секретарь комиссии, выбранный из числа ее состава.

2.11. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает поступившие предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;
- формирует список участников, прошедших отбор и (или) не прошедших отбор, заявки которых отклонены;
- проверяет расчет размера субсидии.

2.12. Основанием для отклонения предложения (заявки) является:

- несоответствие участника отбора категории, установленной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

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

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам), установленным в объявлении о проведении отбора, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 - 2.6 настоящего Порядка (за исключение документа, указанного в подпункте 2.5.5 настоящего Порядка);

- недостоверность представленной участником отбора информации;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и времени, определенных в объявлении о проведении отбора;

- превышение запрашиваемого размера субсидии над предельным объемом, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13. Комиссия рассматривает предложения (заявки) в течении 25 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) и принимает решение о признании предложений (заявок), прошедших отбор и (или) не прошедших отбор по основаниям, указанным в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.14. Результаты проведения отбора оформляются протоколом заседания комиссии, который содержит:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложения (заявки) на участие в отборе;

- количество поступивших заявок;

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подписывается всеми членами комиссии.

Протокол не позднее 2 рабочих дней с даты подписания всеми членами комиссии размещается на едином портале или ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте управления делами.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного между управлением делами и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

3.2. Управление делами в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола всеми членами комиссии, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением управления делами.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- недостаточность бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году управлению делами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.4. Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии (далее – распоряжение):

- размещает распоряжение на едином портале или ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте управления делами;
- направляет получателю субсидию на бумажном носителе проект Соглашения с указанием срока его подписания.

3.5. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения на бумажном носителе направляет в управление делами заполненные и подписанные в двух экземплярах формы Соглашения.

В случае непоступления подписанного Соглашения в управление делами в установленный настоящим пунктом срок управление делами отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии, исключая из числа получателей субсидии путем внесения соответствующих изменений в распоряжение.

3.6. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой (далее – соглашение), утвержденной министерством финансов Сахалинской области.

Соглашение в обязательном порядке содержит:

- условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 календарных дней новых условий Соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлению делами как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения;

- условие о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 в отношении них проверки управлением делами и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- требование о запрете на приобретение получателем субсидии иностранной валюты, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета Сахалинской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. Предельный размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии, определяется в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных управлению делами на предоставление данной субсидии.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = Z, \text{ где:}$$

S – размер субсидии;

Z – планируемы затраты юридического лица на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, по форме к настоящему Порядку.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно управлением делами на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, в сроки согласно графику перечисления субсидии, установленному в Соглашении.

3.9. Результатом предоставления субсидий является содержание, обслуживание и эксплуатация объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Сахалинской области, в надлежащем техническом, санитарном и ином состоянии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является готовность к обеспечению

функционирования объектов движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Сахалинской области.

3.11. Управление делами в соглашении устанавливает значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в управление делами:

4.1.1. ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

4.1.2. ежеквартально до 25 числа, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей.

Отчеты представляются по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области.

4.2. Получатель субсидии представляет отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, на бумажном носителе непосредственно в приемную управления делами либо направляет в адрес управления делами почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в Соглашении).

4.3. Управление делами имеет право установить в соглашении дополнительные формы представления получателем субсидии отчетности и сроки ее представления.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

5.1. Обязательным условием соглашения является согласие получателя субсидии на осуществление управлением делами и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Управление делами и орган государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных управлением делами, уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, средства, составляющие сумму субсидии, подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Требование о возврате средств субсидии направляется управлением делами получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня установления нарушения или обстоятельств, послуживших основанием для возврата субсидии.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет сумму субсидии в областной бюджет Сахалинской области по указанным в требовании реквизитам.

5.6. В случае отказа от добровольного исполнения требований управления делами сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

5.7. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представленных в управление делами документов и сведений, за нецелевое использование субсидии, а также несоблюдение сроков представления отчетности, установленных разделом 4 настоящего Порядка.

5.8. Остатки субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет

Сахалинской области в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.9. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляются в порядке и по формам, которые устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

ФОРМА

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Совершенствование системы управления государственным имуществом Сахалинской области», утвержденному постановлением Правительства

Сахалинской области

от 28 декабря 2021 г. № 588

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЗАТРАТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

на _____ год

| № п/п | Наименование показателей | План на <u>20</u> г. | | |
|-------|-----------------------------|----------------------|-----------------|-----|
| | | в том числе: | | |
| | | Услуга | Работа | ... |
| | Общая сумма | наименование... | наименование... | ... |
| | Расходы предприятия: | | | |
| | ... | | | |
| | ... | | | |