



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 31 » августа 2020 № 533  
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году  
субсидии для финансового обеспечения текущей  
деятельности автономной некоммерческой  
организации «Дирекция по строительству  
социально значимых объектов»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», подпунктом 28 пункта 1 статьи 17 Закона Кемеровской области – Кузбасса от 11.12.2019 № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2020 году субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности автономной некоммерческой организации «Дирекция по строительству социально значимых объектов».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по строительству) Орлова Г.В.

Губернатор  
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

Утвержден  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 31 августа 2020 г. № 533

**Порядок  
предоставления в 2020 году субсидии для финансового  
обеспечения текущей деятельности автономной  
некоммерческой организации «Дирекция по  
строительству социально значимых объектов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета в 2020 году субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности автономной некоммерческой организации «Дирекция по строительству социально значимых объектов» (далее соответственно – субсидия, Дирекция).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение текущей деятельности Дирекции, в том числе:

оплата труда работников Дирекции и страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с обеспечением деятельности Дирекции, в том числе:

оплата аренды помещения, офисной мебели и оргтехники;

оплата услуг по пересылке почтовых отправлений;

приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, расходных материалов для оргтехники;

оплата расходов на приобретение программного обеспечения;

оплата прочих текущих расходов.

1.3. Министерство строительства Кузбасса (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Жилищная и социальная инфраструктура Кузбасса» на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 461.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Дирекция представляет в Министерство заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление), к которому прилагаются следующие документы и сведения:

копии учредительных документов (с предъявлением подлинника, если копии не заверены нотариально);

копия финансового плана доходов и расходов (бюджет), в том числе смета административно-хозяйственных расходов Дирекции;

копия приказа Дирекции об учетной политике на текущий календарный год;

сведения об открытии отдельного расчетного счета для зачисления средств субсидии в целях обеспечения текущей деятельности Дирекции;

документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление, в случае если заявление подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени Дирекции.

2.2. Дирекция вправе по собственной инициативе представить в Министерство следующие документы:

копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выданного не позднее одного месяца до даты подачи заявления;

справку, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом по месту постановки на учет Дирекции не позднее одного месяца до даты подачи заявления.

В случае если Дирекцией не представлены документы, указанные в настоящем пункте, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Заявление в день поступления в Министерство регистрируется в журнале входящей корреспонденции.

Срок рассмотрения заявления и принятия по нему решения составляет десять рабочих дней со дня регистрации.

Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

По результатам рассмотрения поступившего заявления при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Министерство принимает решение о предоставлении субсидии. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом Министерства.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уведомляет

Дирекцию с указанием оснований отказа. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Министерства.

Указанное решение может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Дирекцией документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Дирекцией;

несоответствие Дирекции требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.5. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Министерство уведомляет Дирекцию о принятом решении и необходимости подписания соглашения о предоставлении субсидии согласно типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, обеспечивающим разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области – Кузбасса, для соответствующего вида субсидии, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении субсидии.

2.6. Требования, которым должна соответствовать Дирекция на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

у Дирекции 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 Дирекции 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;

Дирекция не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Дирекции не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7. Субсидия предоставляется Дирекции в размере, определенном Законом Кемеровской области – Кузбасса от 11.12.2019 № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в пределах бюджетных ассигнований, доведенных Министерству на текущий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.8. Перечисление субсидии Министерством осуществляется на расчетный счет, открытый Дирекцией в порядке, установленном действующим законодательством, в соответствии с планом-графиком,

являющимся неотъемлемой частью соглашения, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Дирекция представляет в Министерство отчет об использовании средств субсидии по форме и в сроки, определенные Министерством в соглашении.

3.2. Министерство имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления Дирекцией дополнительной отчетности.

### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах, несет Дирекция в соответствии с действующим законодательством.

Целевым использованием субсидии (части субсидии) является их использование Дирекцией на цели, определенные пунктом 1.2 настоящего Порядка, совокупным объемом, равным сумме предоставленной субсидии (части субсидии).

4.3. При выявлении Министерством либо органом государственного финансового контроля фактов нарушения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов в адрес Дирекции почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное требование о возврате субсидии.

Необоснованно полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования в течение десяти рабочих дней со дня получения Дирекцией письменного требования о возврате субсидии.

При невозврате субсидии в установленный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку предоставления в 2020 году  
субсидии для финансового обеспечения  
текущей деятельности автономной  
некоммерческой организации  
«Дирекция по строительству  
социально значимых объектов»

Министру строительства Кузбасса

---

---

(наименование должности, Ф.И.О.  
руководителя или уполномоченного лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Дирекция по строительству социально значимых объектов» (далее – Дирекция) для финансового обеспечения текущей деятельности Дирекции, в том числе приобретения основных средств, и направляю пакет документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Дирекции.

Даю согласие:

на проверку Министерством строительства Кузбасса (далее – Министерство) документов и сведений, указанных в заявлении и приложениях к нему;

на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии в случае заключения между Министерством и Дирекцией соглашения о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция по строительству социально значимых объектов».

Подтверждаю, что Дирекция:

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Дирекции не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Приложения:

копии учредительных документов;

копия финансового плана доходов и расходов (бюджет), в том числе смета административно-хозяйственных расходов Дирекции;

копия приказа Дирекции об учетной политике на текущий календарный год;

сведения об открытии отдельного расчетного счета для зачисления средств субсидии в целях обеспечения текущей деятельности Дирекции;

документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление (в случае, если заявление подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени Дирекции).

Руководитель

(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.