



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» февраля 2022 г. № 145-пп

г. Магадан

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на приобретение и доставку в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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 Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на приобретение и доставку в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным.

2. Настоящее постановление подлежит официальному
опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области



Ю.А. Бодяев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «25» февраля 2022 г. № 145-пп

П О Р Я Д О К
предоставления субсидий из областного бюджета не
коммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на приобретение и доставку
в медицинские организации подарков (подарочных комплектов
детских принадлежностей) новорожденным

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на приобретение и доставку в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным определяет цели, условия, механизм предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение или возмещение затрат, связанных с приобретением и доставкой в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным (далее – субсидия, субсидии), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления субсидий является приобретение и доставка в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным (далее – подарок) путем финансового обеспечения или возмещения затрат некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, связанных с приобретением и доставкой в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских

принадлежностей) новорожденным в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на приобретение и доставку в медицинские организации подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным» подпрограммы «Создание условий для реализации государственной программы» государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 24 сентября 2021 г. № 725-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области».

3. Министерство труда и социальной политики Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 2 настоящего Порядка.

4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, отвечающие следующим критериям (далее – получатели субсидии):

- осуществление деятельности на территории Магаданской области;
- целью деятельности организации в соответствии с уставом является

проведение мероприятий, направленных на защиту семьи, материнства и детства, в том числе мероприятий, связанных с вручением подарков новорожденным.

5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии, проводимого посредством запроса предложений.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете), а также на официальном сайте Главного распорядителя в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

7. Отбор проводится Главным распорядителем на основании предложений, направленных некоммерческими организациями, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – участники отбора) для участия в отборе (далее – предложение), исходя из очередности поступления предложений на участие в отборе.

8. Главный распорядитель в срок не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения отбора размещает на едином портале, официальном сайте объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом

26 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка;

- порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 11, 12 и 13 настоящего Порядка;

- порядка отзыва предложений участниками отбора, порядка возврата предложений участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участникам отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- технического задания, которое содержит описание состава

подарка (далее – техническое задание).

9. Требования к участникам отбора, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка.

10. Также одним из требований, предъявляемых к участнику отбора, является наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

11. Для участия в отборе участник отбора в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, представляет Главному распорядителю предложение на участие в отборе в свободной форме.

Для участия в отборе участник отбора вправе подать только одно предложение.

К предложению прилагаются следующие документы:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора;

- копии учредительных документов участника отбора (устав участника отбора, свидетельство о государственной регистрации или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

- копию документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего документы, действовать от имени участника отбора;

- справку кредитной организации, подтверждающую наличие у участника отбора расчетного счета, открытого в кредитной организации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на 1 число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора;

- справку территориальных органов Федеральной налоговой службы, 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 на 1 число месяца, в котором размещено объявление о проведении отбора;

- согласие участника отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (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 Главным распорядителем или органами государственного финансового контроля Магаданской области проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Документы, предусмотренные абзацами восьмым, девятым настоящего пункта, участник отбора вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления участников отбора указанных документов Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Представляемые копии документов, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, должны быть заверены подписью участника отбора или уполномоченного им лица с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и печатью участника отбора (при наличии).

12. В целях получения субсидии на финансовое обеспечение затрат,

возникающих в связи с приобретением и доставкой подарков, участник отбора дополнительно к документам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, представляет расчет о расходовании денежных средств.

В целях получения субсидии на возмещение затрат, понесенных в связи с приобретением и доставкой подарков, участник отбора дополнительно к документам, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, представляет:

- финансовый отчет о понесенных расходах в текущем финансовом году;
- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаемые к учету в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

13. Предложение и документы, указанные в абзацах четвертом-седьмом пункта 11 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе, заверенные печатью участника отбора (при наличии), должны быть сшиты в единый пакет документов, пронумерованы, подписаны уполномоченными лицами участника отбора, полномочия которых подтверждаются соответствующими документами, и не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в предложении, и ее соответствии требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Главный распорядитель регистрирует представленные предложения и документы в день их поступления.

Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленного предложения с приложенными к нему документами проверяет наличие документов, указанных в пунктах 11 и 12 настоящего

Порядка. В случае отсутствия документов, указанных в абзацах восьмом, девятом пункта 11 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

Проверка документов, представленных участниками отбора, и содержащейся в них информации на соответствие требованиям, содержащимся в объявлении о проведении отбора, проводится в срок не более 14 календарных дней со дня окончания приема документов.

15. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора предложений и документов требованиям к предложениям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзацах четвертом-седьмом, десятом пункта 11, пункте 12 настоящего Порядка;
- подача участником отбора предложения и прилагаемых документов после окончания срока приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

16. Отбор признается несостоявшимся, если в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не было подано ни одного предложения.

Отклоненное предложение и приложенные к нему документы участнику отбора не возвращаются.

17. По результатам рассмотрения предложений и прилагаемых к ним документов Главный распорядитель принимает решение о соответствии

(несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

18. Главный распорядитель не позднее 14 календарных дней после принятия решений, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений;
- информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение по результатам отбора, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

19. Предоставление субсидий осуществляется по результатам рассмотрения предложений для участия в отборе, содержащих документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка.

Получатель субсидии, соответствующий требованиям отбора, вправе не представлять повторно документы, которые были им представлены ранее в момент направления участниками отбора предложений в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка.

20. Условиями предоставления субсидий являются:

- расходование субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

- признание участника отбора победителем по итогам его проведения;

- наличие Соглашения.

21. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии.

22. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в абзацах четвертом-седьмом, десятом пункта 11, пункте 12 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

23. Главный распорядитель не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения – уведомление о предоставлении субсидии с приложением проекта Соглашения в двух экземплярах.

Субсидия предоставляется на основании заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения по типовой форме, утвержденной министерством финансов Магаданской области.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения

проекта Соглашения о предоставлении субсидии подписывает его и направляет в Министерство.

В Соглашении о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением и доставкой подарков, в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

- запрет приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- условие о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии;
- значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Магаданской области проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Соглашении о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением и доставкой подарков, в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на возмещение которых предоставляется субсидия;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля Магаданской области проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

24. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение или возмещение следующих видов затрат:

- приобретение товаров, необходимых для формирования подарков;
- приобретение транспортной упаковки, вспомогательных материалов (этикетка контроля вскрытия и иные материалы, связанные с упаковкой подарка) и иных расходных материалов;
- транспортные услуги;
- типографские услуги;
- аренда складских помещений и (или) накладные расходы на содержание помещений (в том числе коммунальные расходы);
- оплата труда специалистов, непосредственно занятых приобретением подарков;
- уплата налогов, страховых взносов в соответствии с действующим законодательством.

25. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$S = K \times P, \text{ где:}$$

S – объем субсидии, предоставляемой получателю субсидии (рублей);

K – количество получателей подарков;

P – предельная стоимость одного подарка, установленная приказом Главного распорядителя до размещения объявления о проведении отбора.

26. Результатом предоставления субсидии является количество выданных подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным, которое утверждено на год в составе значений целевых показателей государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 24 сентября 2021 г. № 725-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области».

27. Субсидия на финансовое обеспечение расходов, связанных с приобретением и доставкой подарков, предоставляется путем перечисления ежеквартальной части субсидии в размере, определяемом в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении ежеквартальной части субсидии.

28. Субсидия на возмещение затрат, связанных с приобретением и доставкой подарков, в размере, определяемом в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, предоставляется позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

29. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения, Главный распорядитель в течение 4 рабочих дней после принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных

обязательств на очередной финансовый год Главный распорядитель направляет получателю субсидии Соглашение в двух экземплярах для подписания, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, не требуется.

30. Если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

31. Средства, полученные в виде субсидии, носят целевой характер и не могут быть направлены на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

32. При наличии остатка субсидии на начало текущего финансового года, не использованного в предшествующем финансовом году, Главный распорядитель принимает решение о потребности в субсидии или возврате субсидии при отсутствии в них потребности.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан возвратить в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

IV. Требования к отчетности

33. Получатель субсидии обязан представлять Главному распорядителю до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, следующую отчетность по формам, установленным Соглашением:

- отчет о расходовании субсидии на бумажном носителе и в электронном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

34. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Магаданской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления и использования, в том числе в части достижения результатов ее предоставления. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной от получателя субсидии отчетности.

35. В случае если получателем субсидии допущены нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, не достигнуты результаты предоставления субсидии, установленные настоящим Порядком, Главный распорядитель направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений, а получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения требования обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

Требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет подготавливается Министерством в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета при необходимости).

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, на приобретение
и доставку в медицинские организации
подарков (подарочных комплектов
детских принадлежностей)
новорожденным**

О Т Ч Е Т

**о расходах, связанных с приобретением и доставкой подарков
(подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным**

на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Ед. измерения: рублей

Наименование показателя	Сумма	
	отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3
Поступило средств, всего:		
в том числе: из областного бюджета		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет		
из них: возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято		
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии		
Выплаты по расходам, всего:		
в том числе:		

Наименование показателя	Сумма	
	отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3
Возвращено в областной бюджет, всего:		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению		
в результате применения штрафных санкций		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена		

Руководитель

Получателя

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, на приобретение и доставку
в медицинские организации подарков
(подарочных комплектов детских
принадлежностей) новорожденным**

О Т Ч Е Т

**о достижении результата предоставления субсидии на приобретение и доставку в медицинские организации
подарков (подарочных комплектов детских принадлежностей) новорожденным по состоянию
на _____ 20__ г.**

Наименование получателя субсидии

Наименование мероприятия	Наименование показателя результативности	Единица измерения по ОКЕИ		Значение показателя результативности		Причина отклонения
		наименование	код	плановое	фактическое	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____ (уполномоченное лицо) (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) (инициалы, фамилия) (телефон с кодом) _____