



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» июня 2026 г. № 355-пп
г. Магадан

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью организации

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации государственной программы Магаданской области «Развитие строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 22 декабря 2023 г. № 899-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области», Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью организации.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Магаданской области от 26 декабря 2014 г. № 1119-пп «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий в виде имущественного взноса некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области»;

- постановление Правительства Магаданской области от 25 августа 2015 г. № 597-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 26 декабря 2014 г. № 1119-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 21 января 2016 г. № 20-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 26 декабря 2014 г. № 1119-пп»;

- постановление Правительства Магаданской области от 4 декабря 2019 г. № 812-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 26 декабря 2014 г. № 1119-пп».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области



С.К. Носов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «30» июня 2026 г. № 355-пп

П О Р Я Д О К

**предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой
организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области»
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с деятельностью организации**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления из областного бюджета субсидии некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» на финансовое обеспечение затрат, связанных с деятельностью организации (далее – субсидия), а также устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления субсидии является улучшение условий проживания жителей Магаданской области в многоквартирных домах, расположенных на территории Магаданской области, в рамках проведения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов согласно региональной программе «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Магаданской области» на период по 2050 год», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 29 мая 2014 г. № 455-пп «Об утверждении региональной программы «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Магаданской области» на период по 2050 год», в рамках реализации мероприятия (результата) «Обеспечена деятельность

некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» государственной программы Магаданской области «Развитие строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 22 декабря 2023 г. № 899-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области».

1.3. Министерство строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области (далее – Министерство) 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 субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Закон об областном бюджете), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Получателем субсидии является некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта Магаданской области» (далее – Получатель субсидии) согласно Закону об областном бюджете.

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Информация о субсидии, предусмотренной Законом об областном бюджете, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном

Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки на предоставление субсидии (далее – заявка):

- Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН,

Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- Получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

- Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии) Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

2.2. В целях получения субсидии, а также проведения проверки Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, Получатель субсидии представляет в Министерство на бумажном носителе лично следующие документы:

1) заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку с указанием способа уведомления Получателя субсидии о принятом решении;

2) информационное письмо, подписанное руководителем Получателя субсидии или иным уполномоченным должностным лицом и главным бухгалтером (при наличии) Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3) копии учредительных документов Получателя субсидии с изменениями и дополнениями;

4) копию штатного расписания Получателя субсидии;

5) расчет размера субсидии, определенный по каждому направлению расходов, указанному в пункте 2.12 настоящего Порядка, с приложением документов, подтверждающих необходимость предоставления субсидии по каждому направлению расходов;

6) копии документов, устанавливающих право пользования занимаемым Получателем субсидии помещением;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и информационного письма (в случае подписания заявки и информационного письма уполномоченным лицом);

8) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

9) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

10) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе субсидии.

2.3. В целях получения субсидии за 1 квартал текущего документы представляются Получателем субсидии не позднее 15 января текущего года.

В целях получения субсидии за 2, 3 кварталы текущего года документы представляются Получателем субсидии не позднее последнего числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

В целях получения субсидии за 4 квартал текущего года документы представляются Получателем субсидии не позднее 25 декабря текущего года.

2.4. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 8 – 9 пункта 2.2 настоящего Порядка.

В случае непредставления Получателем субсидии документов, указанных в подпунктах 8 – 9 пункта 2.2 настоящего Порядка, Министерство запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Министерством заявки и прилагаемых к ней документов.

2.5. Документы должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) Получателя субсидии.

2.6. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы

с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определять его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.7. Получатель несет ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Министерство регистрирует заявку с приложенными к ней документами в день ее поступления, в течение 3 рабочих дней проверяет Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также проверяет документы, представленные Получателем субсидии, на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.5 – 2.6 настоящего Порядка, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

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

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.2, 2.5 – 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.10. Министерство не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии направляет Получателю субсидии способом, указанным в заявке, уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин

отказа, а в случае принятия решения о предоставлении субсидии – уведомление о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в двух экземплярах.

2.11. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует Получателю субсидии повторно направить заявку и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

2.12. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- 1) оплата труда работников Получателя субсидии;
- 2) выплата работникам Получателя субсидии пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и страхованию работникам Получателя субсидии;
- 4) проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, а также при переезде при расторжении трудовых договоров с Получателем субсидии;
- 5) оплата работникам командировочных расходов в пределах, определенных локальными нормативными актами Получателя субсидии;
- 6) оплата услуг связи (за исключением мобильной), в том числе Интернет, курьерских расходов, расходов на услуги по отправке почтовых отправлений;
- 7) оплата услуг по содержанию помещения, в том числе коммунальных услуг;
- 8) выплата дополнительных компенсационных выплат работникам

в пределах, определенных локальными нормативными актами Получателя субсидии;

9) приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, а также получение прав на использование программного обеспечения (программ для электронно-вычислительных машин и баз данных);

10) оплата аудиторских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг;

11) оплата расходов по приобретению и изготовлению печатей, усиленных электронных подписей;

12) оплата расходов на участие в семинарах, конференциях, форумах, а также на обучение и повышение квалификации работников Получателя субсидии;

13) оплата предрейсового осмотра водителя;

14) оплата услуг по печати и доставке квитанций;

15) оплата услуг по утилизации люминесцентных ламп, покрышек, обтирочного материала;

16) оплата услуг по страхованию автогражданской ответственности;

17) расходы на проведение мероприятий информационно-ознакомительного характера, связанных с освещением деятельности Получателя субсидии на территории Магаданской области;

18) расходы на уплату обязательных фискальных платежей (налогов, сборов, государственных пошлин, страховых взносов), а также связанных с ними пеней и штрафов в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость);

19) оплата ежегодного членского взноса в саморегулируемые организации;

20) приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники и других внеоборотных активов, в том числе по категории «транспортные средства», для обеспечения деятельности Получателя

субсидии, за исключением недвижимого имущества;

21) оплата расходов на приобретение горюче-смазочных материалов;

22) оплата расходов на приобретение материальных запасов (канцелярские товары, хозяйственные материалы, расходные материалы для оргтехники, расходные материалы для служебного автомобиля, мебельная продукция);

23) расходы на погашение штрафных санкций, исполнение обязательств по судебным актам в пользу физических и юридических лиц (за исключением расходов, связанных с уплатой налогов и страховых взносов);

24) расходы на оплату прочих работ, услуг в рамках уставной деятельности и цели предоставления субсидии.

2.13. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i =$$

$$A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5 + A_6 + A_7 + A_8 + A_9 + A_{10} + A_{11} + A_{12} + A_{13} + A_{14} + A_{15} + \\ + A_{16} + A_{17} + A_{18} + A_{19} + A_{20} + A_{21} + A_{22} + A_{23} + A_{24},$$

где:

S_i – размер субсидии на финансовое обеспечение затрат;

A_1 – сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности Получателя субсидии по направлению расходов, указанному в подпункте 1 пункта 2.12 настоящего Порядка в соответствии с утвержденной сметой;

A_2 – сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности Получателя субсидии по направлению расходов, указанному в подпункте 2 пункта 2.12 настоящего Порядка в соответствии с утвержденной сметой;

A_3 – сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности Получателя субсидии по направлению расходов, указанному в подпункте 3 пункта 2.12 настоящего Порядка в соответствии с утвержденной сметой;

A_4 – сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности Получателя субсидии по направлению расходов, указанному в подпункте 4 пункта 2.12 настоящего Порядка в соответствии с утвержденной сметой;

Субсидия предоставляется в размере 100 % финансового обеспечения Получателя субсидии.

В случае, если общая сумма затрат превышает бюджетные ассигнования, предусмотренные Законом об областном бюджете, то к расчету принимаются затраты в размере предусмотренных Законом об областном бюджете бюджетных ассигнований.

2.14. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается между Министерством и Получателем субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области, в форме электронного документа в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее – ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области») (при наличии технической возможности), подписанного усиленными квалифицированными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Получателя субсидии и Министерства.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области» Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Министерством и Получателем субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области. Получение проектов Соглашения, дополнительного соглашения на бумажном носителе и их подписание осуществляется Получателем субсидии при личном посещении Министерства.

Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные Соглашением.

2.15. В Соглашении о предоставлении субсидии в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

1) запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем 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;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления Получателем субсидии отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

4) согласие Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

5) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 30 мая 2024 г. № 279-пп «Об утверждении Порядка принятия решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее – Порядок принятия решений). При принятии Министерством решения о возврате остатков субсидии в областной бюджет средства субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, Получатель субсидии обязан возвратить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 10 Порядка принятия решений.

2.16. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии.

2.17. Результат предоставления субсидии:

- обеспечена деятельность некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области».

2.18. Министерство перечисляет субсидию на указанный в заявке счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем доведения до Министерства предельных объемов финансирования министерством финансов Магаданской области.

2.19. В случае неподписания Получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в пункте 2.16 настоящего Порядка, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия способом, указанным в заявке.

2.20. В случае реорганизации Получателя субсидии:

- в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

- в форме разделения, выделения, а также при ликвидации или прекращении деятельности Получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

2.21. Решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке принимается Министерством в течение трех рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.20 настоящего Порядка.

Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению направляются Получателю субсидии в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, и формируются в виде:

1) электронного документа в ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области», подписанного усиленными

квалифицированными электронными подписями лица, имеющих право действовать от имени Получателя субсидии и Министерства;

2) документа на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области»), направляемого Получателю субсидии почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или вручаемого Получателю субсидии нарочно.

III. Требования к предоставлению отчетности

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 5-го числа, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в Министерство по формам, установленным Соглашением, следующую отчетность:

- 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- 2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

3.2. Отчетность, указанная в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляется в электронном виде посредством ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отсутствия технической возможности направления отчетности посредством ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области» отчетность предоставляется в электронном виде с использованием информационной системы «Единая система электронного документооборота Магаданской области» (далее – ЕСЭД) или на бумажном носителе.

3.3. Проверка и принятие отчетности, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в течение 30 календарных дней со дня ее поступления. В случае отсутствия замечаний

Министерство фиксирует в ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области» факт принятия отчетности (в случае направления отчетности посредством ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области»).

При наличии замечаний к представленной отчетности, в том числе к прилагаемым документам, Министерство возвращает ее на доработку посредством ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (в случае направления отчетности посредством ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области»), ИС «ЕСЭД» или нарочно Получателю субсидии в течение одного рабочего дня после даты завершения проверки с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии устраняет выявленные замечания в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты возврата отчета Министерством на доработку. Повторная проверка исправленной отчетности осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней с даты представления исправленной отчетности.

В случае не устранения замечаний Министерство фиксирует в ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области» факт представления недостоверной отчетности (в случае направления отчетности посредством ИС «Региональный электронный бюджет Магаданской области») и инициирует проведение внеплановой проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.4. Получатель субсидии лично на бумажном носителе или в электронном виде с использованием ИС «ЕСЭД» представляет в Министерство следующую дополнительную отчетность:

- 1) отчет о целевом использовании полученных средств;
- 2) отчет о расходах на проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, а также при переезде при расторжении

трудовых договоров с Получателем субсидии с приложением следующих документов:

- копий приказов об оплате проезда к месту использования отпуска и обратно, документов, подтверждающих оплату проезда, и авансовых отчётов о проезде в отпуск и обратно;

3) отчет о расходах на оплату работникам командировочных расходов в пределах, определенных локальными нормативными актами Получателя субсидии, с приложением следующих документов:

- копий приказов о направлении в командировку, документов, подтверждающих оплату командировочных расходов и авансовых отчётов о командировке;

4) отчет о расходах на оплату услуг связи (за исключением мобильной), в том числе Интернет, курьерских расходов, расходов на услуги по отправке почтовых отправлений с приложением следующих документов:

- копий договоров на услуги связи, счетов-фактур, товарных и товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов выполненных работ (оказанных услуг), а также документов, подтверждающих оплату;

5) отчет о расходах на оплату услуг по содержанию помещения, в том числе коммунальных услуг, с приложением следующих документов:

- копий договоров, счетов-фактур, товарных и товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов выполненных работ (оказанных услуг), а также документов, подтверждающих оплату;

6) отчет о расходах на выплату дополнительных компенсационных выплат работникам в пределах, определенных локальными нормативными актами Получателя субсидии, с приложением следующих документов:

- копий документов, подтверждающих оплату;

7) отчет о расходах на приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, а также получение прав на использование программного обеспечения (программ для электронно-вычислительных машин и баз данных) с приложением следующих документов:

- копий договоров на приобретение прав использования программ для электронно-вычислительных машин и баз данных (включая приобретение и обновление справочно-информационных баз), а также счетов, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных, товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

8) отчет о расходах на оплату аудиторских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг с приложением следующих документов:

- копий договоров на оказание услуг, а также копий счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

9) отчет о расходах по приобретению и изготовлению печатей, усиленных электронных подписей с приложением следующих документов:

- копий договоров, счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

10) отчет о расходах на участие в семинарах, конференциях, форумах, а также на обучение и повышение квалификации работников Получателя субсидии с приложением следующих документов:

- копий договоров на оказание образовательных услуг и предоставление доступа к обучающим программам, а также копий счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

11) отчет о расходах на оплату предрейсового осмотра водителя с приложением подтверждающих документов:

- копий договоров, счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

12) отчет о расходах на оказание услуг по печати и доставке квитанций с приложением следующих документов:

- копий договоров на оказание услуг, а также копий счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

13) отчет о расходах на оказание услуг по утилизации люминесцентных ламп, покрышек, обтирочного материала с приложением следующих документов:

- копий договоров на оказание услуг, а также копий счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих оплату;

14) отчет о расходах на оказание услуг по страхованию автогражданской ответственности с приложением следующих документов:

- копий счетов, актов выполненных работ (оказанных услуг), кассовых чеков или товарных чеков, авансовых отчетов, а также документов, подтверждающих оплату;

15) отчет о расходах проведение мероприятий информационно-ознакомительного характера, связанных с освещением деятельности Получателя субсидии на территории Магаданской области с приложением следующих документов:

- копий счетов, счетов-фактур (при наличии), товарных и товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов приема-передачи, кассовых чеков или товарных чеков, авансовых отчетов, а также документов, подтверждающих оплату;

16) отчет о расходах на уплату обязательных фискальных платежей (налогов, сборов, государственных пошлин, страховых взносов), а также связанных с ними пеней и штрафов в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость), с приложением следующих документов:

- копий платёжных поручений с отметкой банка, банковских выписок, справок сальдо единого налогового счета, об исполнении налоговых обязательств;

17) отчет о расходах на оплату членских взносов в саморегулируемые организации с приложением следующих документов:

- копий договоров, счетов, счетов-фактур (при наличии) кассовых чеков или товарных чеков, а также документов, подтверждающих оплату;

18) отчет о расходах на приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники и других внеоборотных активов категории «транспортные средства», для обеспечения деятельности Получателя субсидии, за исключением недвижимого имущества с приложением следующих документов:

- копий договоров купли-продажи основных средств, счетов, счетов-фактур (при наличии), товарных и товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов приема-передачи, а также документов, подтверждающих оплату;

19) отчет о расходах на приобретение горюче-смазочных материалов с приложением следующих документов:

- копий счетов, путевых листов, счетов-фактур (при наличии), кассовых чеков или товарных чеков, а также документов, подтверждающих оплату;

20) отчет о расходах на приобретение материальных запасов (канцелярские товары, хозяйственные материалы, расходные материалы для оргтехники, расходные материалы для служебного автомобиля, мебельная продукция) с приложением следующих документов:

- копий счетов, счетов-фактур (при наличии), товарных и товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов приема-передачи, кассовых чеков или товарных чеков, авансовых отчетов, а также документов, подтверждающих оплату;

21) отчет о расходах на погашение штрафных санкций, исполнение обязательств по судебным актам в пользу физических и юридических лиц (за исключением расходов, связанных с уплатой налогов и страховых взносов) с приложением следующих документов:

- копий договоров, справок из ведомств, постановлений, актов приема-передачи (выполненных работ), кассовых чеков или товарных чеков, авансовых отчетов, а также документов, подтверждающих оплату;

22) отчет о расходах на оплату прочих работ услуг в рамках уставной деятельности и цели предоставления субсидии с приложением следующих документов:

- копий договоров, счетов, счетов-фактур (при наличии), товарных и товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, актов приема-передачи, а также документов, подтверждающих оплату.

3.5. Сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются в Соглашении.

IV. Требования к осуществлению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Министерство, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении

Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе и на основании полученной отчетности.

5.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии средства полученной субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

5.3. В течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство направляет Получателю субсидии требование о возврате средств полученной субсидии в областной бюджет (далее – требование).

5.4. Возврат средств субсидии производится Получателем субсидии

в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидии
из областного бюджета некоммерческой
организации «Фонд капитального
ремонта Магаданской области»
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с деятельностью
организации

(Форма)

В министерство
строительства, жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики Магаданской области

ЗАЯВКА на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат,
связанных с деятельностью организации, в размере
_____ рублей __ копеек.

Платежные реквизиты:

Наименование организации

ИНН

КПП

БИК

Кор./счет

Р/счет

Наименование кредитной
организации

Юридический адрес,

телефон, e-mail

Почтовый адрес

№ п/п	Мероприятие/ направление расходов	Бюджет в тыс. рублей	Дата реализации мм.гг. - мм.гг.
1.	оплата труда работников некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта Магаданской области» (далее – НКО «ФКР»);		
2.	выплата работникам НКО «ФКР» пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;		
3.	взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и страхованию работникам НКО «ФКР»;		
4.	проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, а также при переезде при расторжении трудовых договоров с НКО «ФКР»;		
5.	оплата работникам командировочных расходов в пределах, определенных локальными нормативными актами НКО «ФКР»;		
6.	оплата услуг связи (за исключением мобильной), в том числе Интернет, курьерских расходов, расходов на услуги по отправке почтовых отправлений;		
7.	оплата услуг по содержанию помещения, в том числе коммунальных услуг;		
8.	выплата дополнительных компенсационных выплат работникам в пределах, определенных локальными нормативными актами НКО «ФКР»;		
9.	приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, а также получение прав на использование программного обеспечения (программ для		

	электронно-вычислительных машин и баз данных);		
10.	оплата аудиторских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг;		
11.	оплата расходов по приобретению и изготовлению печатей, усиленных электронных подписей;		
12.	оплата расходов на участие в семинарах, конференциях, форумах, а также на обучение и повышение квалификации работников НКО «ФКР»;		
13.	оплата предрейсового осмотра водителя;		
14.	оплата услуг по печати и доставке квитанций;		
15.	оплата услуг по утилизации люминесцентных ламп, крышек, обтирочного материала;		
16.	оплата услуг по страхованию автогражданской ответственности;		
17.	расходы на проведение мероприятий информационно-ознакомительного характера, связанных с освещением деятельности НКО «ФКР» на территории Магаданской области;		
18.	расходы на уплату обязательных фискальных платежей (налогов, сборов, государственных пошлин, страховых взносов), а также связанных с ними пеней и штрафов в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость);		
19.	оплата ежегодного членского взноса в саморегулируемые организации;		
20.	приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники и других внеоборотных активов, в том числе по категории «транспортные средства», для обеспечения деятельности НКО «ФКР», за исключением недвижимого имущества;		

21.	оплата расходов на приобретение горюче-смазочных материалов;		
22.	оплата расходов на приобретение материальных запасов (канцелярские товары, хозяйственные материалы, расходные материалы для оргтехники, расходные материалы для служебного автомобиля, мебельная продукция);		
23.	расходы на погашение штрафных санкций, исполнение обязательств по судебным актам в пользу физических и юридических лиц (за исключением расходов, связанных с уплатой налогов и страховых взносов);		
24.	расходы на оплату прочих работ, услуг в рамках уставной деятельности и цели предоставления субсидии		

1. Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах.

2. Об ответственности за представление недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден.

3. Уведомлен о том, что в случаях неисполнения условий предоставления субсидии, установления факта представления недостоверной информации в документах на предоставление субсидии в целях получения субсидии обязан возвратить полученную субсидию в доход областного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Даю согласие на осуществление министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области действий, связанных с обращением в иные государственные органы о предоставлении сведений о заявителе, имеющихся у указанных органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

5. Даю согласие на осуществление министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Магаданской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Способ получения уведомления о принятом решении:

- на адрес электронной почты (адрес почты) _____
- посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

Приложение:

№ п/п	Наименование документов	Документы представлены	
		количество экземпляров	количество листов в одном экземпляре
1	2	3	4
1.			
2.			

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер и дата регистрации заявления:

№ _____ от "__" _____ 20__ г.

(заполняется министерством строительства, ЖКХ и энергетики Магаданской области)
