



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2020

№ 638-ПП

Мурманск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере содействия жилищному строительству Мурманской области в 2020 году

В соответствии со статьей 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», в целях реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 571-ПП, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере содействия жилищному строительству Мурманской области.

**Врио Губернатора
Мурманской области**

О. Демченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Мурманской области

от 14.09.2020 № 638-ПП

**Порядок
предоставления и расходования субсидии, предоставляемой
из областного бюджета некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сфере содействия жилищному
строительству Мурманской области в 2020 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере содействия жилищному строительству Мурманской области в 2020 году (далее – субсидия, Порядок) в рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 571-ПП (далее – Программа).

1.2. Получателем субсидии является некоммерческая организация, не являющаяся государственным учреждением, зарегистрированная на территории Мурманской области, осуществляющая деятельность в сфере содействия жилищному строительству Мурманской области (далее – Получатель).

1.3. Критерии отбора Получателя.

Получатель должен соответствовать следующим критериям:

а) наличие в уставе Получателя предмета деятельности по созданию благоприятных условий и возможностей для развития жилищного строительства в Мурманской области и комфортного проживания граждан на территории Мурманской области;

б) отсутствие в составе учредителей нерезидентов Российской Федерации, организаций с участием лиц, зарегистрированных за пределами Российской Федерации;

в) наличие в уставе Получателя права на предоставление услуг по разработке и сопровождению инвестиционных проектов, мероприятий и программ, направленных на развитие жилищного строительства Мурманской области;

г) наличие в уставе Получателя права на предоставление услуг по сбору и анализу потребностей граждан Российской Федерации, проживающих на территории Мурманской области, жильем;

д) наличие в уставе Получателя права на предоставление услуг по систематизации сведений о результатах реализации жилищных программ на территории Мурманской области;

е) наличие в уставе Получателя права выступать в качестве заказчика при осуществлении деятельности по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов на территории Мурманской области.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе в целях финансового обеспечения затрат получателя, связанных с осуществлением уставной деятельности, в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству строительства Мурманской области - главному распорядителю как получателю бюджетных средств (далее - Министерство), на цели, предусмотренные пунктом 1.6 настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю в размере 24 333 398 (Двадцать четыре миллиона триста тридцать три тысячи триста девяноста восемь) рублей 05 копеек.

1.6. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат Получателя, связанных с осуществлением уставной деятельности Получателя по следующим направлениям расходов:

1.6.1. Оплата труда, уплата страховых взносов на обязательное пенсионное, обязательное медицинское и обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников Получателя субсидии, а также оплата найма жилых помещений работниками Получателя.

1.6.2. Аренда нежилых помещений (офисов), страхование и охрана имущества.

1.6.3. Расходы на мероприятия по охране труда и пожарной безопасности.

1.6.4. Оплата услуг по содержанию имущества, в том числе расходов на коммунальные услуги и уборку помещений (офисов).

1.6.5. Оплата транспортных услуг, а также командировочных расходов работников Получателя субсидии.

1.6.6. Уплата налогов, сборов, государственных пошлин и обязательных платежей, а также услуг банков.

1.6.7. Оплата услуг связи, подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет, оплата услуг почтовой связи.

1.6.8. Организация и проведение семинаров, конференций, форумов и иных форм широкого обсуждения, а также расходы на выпуск печатных периодических и методических материалов.

1.6.9. Разработка и сопровождение инвестиционных проектов, мероприятий и программ, направленных на развитие жилищного

строительства в Мурманской области.

1.6.10. Иные расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения хозяйственных нужд Получателя, связанных с уставной деятельностью, в том числе расходы на привлечение сторонних организаций для организации предоставления информационно-консультационных услуг.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии Получатель представляет в Министерство заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются следующие документы:

2.1.1. Копия учредительных документов Получателя, заверенная в установленном порядке.

2.1.2. Письменное согласие Получателя на осуществление Министерством и органами, уполномоченными в сфере государственного финансового контроля Мурманской области (далее - уполномоченные органы), обязательной проверки соблюдения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.1.4. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения между Министерством и Получателем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

2.2. Документы, указанные в пунктах 2.1.3, 2.1.4, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Получатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.3. В случае если информация в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, содержит персональные данные, Министерством обеспечивается защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

2.4. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре непосредственно в Министерство или направляются в адрес Министерства через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу:

183016, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 2, Министерство строительства Мурманской области, отдел бюджетного процесса, учета и экономического анализа.

Заявка направляется в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу постановления Правительства Мурманской области, утверждающего настоящий Порядок.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.5. Условиями предоставления субсидии на дату подачи Заявки является соответствие следующим требованиям:

- у Получателя 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;

- отсутствие у Получателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

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

- соблюдение Получателем запрета на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- наличие согласия Получателя на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии.

2.6. Комиссия, утвержденная приказом Министерства (далее - комиссия), осуществляет проверку документов Получателя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, посредством направления официального запроса в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов, в течение 10 рабочих дней со дня подачи Заявки.

Результаты проверки оформляются протоколом проверки документов (далее - протокол) в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

2.7. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней со дня оформления

протокола направляет Получателю:

- копию протокола - при отсутствии замечаний к представленным документам;
- копию протокола с перечнем недостающих документов и сопроводительное письмо с предложением представить необходимые документы и устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного письма - при отсутствии отдельных документов.

В случае устранения замечаний Получателем секретарь комиссии делает пометку в протоколе – «Недостающие документы представлены. Замечания устранены» и направляет его в адрес Получателя.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов по истечении срока, обозначенного в абзаце третьем пункта 2.7 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем.

2.9. Условием заключения Соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и Получателем является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Соглашение направляется Получателю при отсутствии замечаний - в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола, при наличии замечаний – в течение 5 рабочих дней после их устранения и подписывается Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Соглашения.

2.11. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Соглашением, заключаемым по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области, в котором предусматриваются:

- целевое назначение субсидии;
- срок предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- срок расходования субсидии;
- порядок и сроки перечисления субсидии;
- согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- значения результатов и показателей предоставления субсидии;
- сроки и форма представления отчета об использовании средств субсидии;
- сроки и форма представления отчета о достижении показателей достижения результата использования субсидии;
- порядок и сроки возврата в областной бюджет средств субсидии в случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

2.12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.13. Результатом предоставления субсидии является привлечение инвесторов с целью развития жилищного строительства в Мурманской области. Показателем результата предоставления субсидии является заключение меморандумов о намерениях между Получателем и инвестором. Значения показателя результата предоставления субсидии устанавливаются Соглашением.

2.14. Определение результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения значений показателей результата предоставления использования субсидии.

2.15. Перечисление средств субсидии осуществляется Министерством после заключения соглашения на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Министерству средств из областного бюджета на основании плана-графика перечисления субсидии, установленного в приложении к Соглашению.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель формирует и направляет в Министерство:

3.1.1. Отчет об использовании средств субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих использование средств субсидии.

3.1.2. Отчет о достижении показателей результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчету прилагаются аналитическая справка и подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета целевых показателей результата предоставления субсидии.

3.2. Отчеты, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, предоставляется ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.3. Отчеты по формам в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предоставляются в Министерство на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183016, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, д. 2, или представляются лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство и уполномоченный орган проводят обязательные проверки Получателя на предмет соблюдения им условий, цели и порядка ее предоставления.

Получатель субсидии дает согласие на осуществление указанными органами обязательных проверок.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и информации, а также за невыполнение цели, условий и порядка предоставления средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Оценка результативности реализации средств субсидии осуществляется исходя из степени достижения показателей результата предоставления субсидии, установленных в пункте 2.13 настоящего Порядка, обязательных для достижения Получателем.

4.4. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство вправе запросить дополнительную информацию, подтверждающую целевое использование субсидии, либо направить на доработку указанные отчеты Получателю в случае, если в них отсутствуют сведения, необходимые для подтверждения целевого использования субсидии, или эти сведения требуют уточнения.

4.5. В случае если в доработанных отчетах представленные сведения не соответствуют целевому назначению, средства в объеме нецелевого использования подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования Министерства.

4.6. В случае установления Министерством или получения от уполномоченного органа информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, Министерство направляет Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в требовании, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

Копия требования в течение 5 рабочих дней со дня его подписания

направляется Министерством в уполномоченный орган.

4.7. В случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, указанных в п. 2.13 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем требования Министерства в объеме, рассчитанном в соответствии с п. 4.8 настоящего Порядка.

4.8. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$) в случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результата использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результата использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

При расчете объема средств, подлежащих возврату в областной бюджет, в размере субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году ($V_{\text{субсидии}}$), не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года, потребность в котором не подтверждена Министерством.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результата использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результата использования субсидии, установленное настоящим Порядком.

4.9. Средства субсидии, подлежащие возврату в доход областного бюджета, перечисляются Получателем на лицевой счет Министерства в срок,

указанный в требовании.

4.10. При отказе Получателя от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

4.11. В случае наличия на конец финансового года остатка средств субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, Получатель не позднее 20 января года, следующего за отчетным, информирует Министерство о причинах формирования остатков субсидии.

4.12. Для подтверждения потребности в неиспользованном остатке субсидии Получатель обращается в Министерство для подтверждения данного остатка с приложением первичных финансовых документов, подтверждающих наличие принятых и неисполненных обязательств, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

4.13. Обязательным критерием для подтверждения потребности в остатке субсидии и направления его на те же цели в текущем финансовом году является достижение показателей результата предоставления субсидии.

4.14. Министерство в течение 7 рабочих дней со дня получения документов от Получателя принимает решение о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованном остатке субсидии.

4.15. Решение о наличии или отсутствии потребности у Получателя в неиспользованном остатке согласовывается с Министерством финансов Мурманской области.

4.16. В случае непринятия решения о наличии потребности в остатке субсидии указанные средства подлежат возврату в доход областного бюджета в соответствии с требованием Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство строительства
Мурманской области

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

Прошу предоставить субсидию _____

(наименование организации) на финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии)	Размер субсидии (рублей)
Итого		

Общий объем субсидии составляет _____ рублей.
Настоящим подтверждаю, что

(наименование организации):

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении неё не введена процедура банкротства; деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у организации отсутствует 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;

- у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- соблюдает запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования,

сырья и комплектующих изделий;

- не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- согласна на осуществление Министерством и уполномоченным органом проверки соблюдения ей условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

Форма (ежеквартально)

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ НА «__» _____ 20__ Г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии	Плановый объем финансирования, предусмотренный Соглашением, тыс. руб.	Фактический объем финансирования в рамках Соглашения нарастающим итогом на конец отчетного периода, тыс. руб.	Оплачено нарастающим итогом в рамках Соглашения на конец отчетного периода, тыс. руб.	Причины неиспользования фактического объема финансирования, предоставляемого из бюджета Республики Крым
1	2	3	4	5	6

Руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
 2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
 3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и иные документы, подтверждающие выплату.
- _____

Приложение № 3
к Порядку

Форма (ежеквартально)

ОТЧЕТ
О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
НА «__» _____ 20_ Г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигну- тое значение показателя на отчетную дату
1		ед.		
2		ед.		
3		ед.		
4		ед.		
5		ед.		

Приложение:

- отчет о достижении значений показателей оценки эффективности реализации деятельности _____ (наименование организации), установленных Соглашением, по каждому показателю с приложением подтверждающих документов и пояснительной записки.

Руководитель

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)
