



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2019 № 836

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства в Нижегородской области»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 21.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства в Нижегородской области».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора

Е.Б.Люлин

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 038B379B1B6B08468216AA7700DA694AC0
Кому выдан: Люлин Евгений Борисович
Действителен: с 25.06.2019 до 25.06.2020

ПОРЯДОК
предоставления субсидии в виде имущественного вноса в целях
финансового обеспечения уставной деятельности некоммерческой
организации «Фонд защиты прав граждан-участников долевого
строительства в Нижегородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии в виде имущественного вноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства в Нижегородской области» (далее – субсидия), порядок возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата неиспользованных остатков субсидии, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления.

1.2. Получателем субсидии является некоммерческая организация «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства в Нижегородской области» (далее - Фонд).

1.3. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с уставной деятельностью Фонда на обеспечение административно-хозяйственных расходов Фонда, и направляется:

1) на оплату труда работников Фонда и на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;

2) на прочие расходы Фонда, в том числе:

- на оплату услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оплату услуг по пересылке почтовых отправлений;
- на оплату коммунальных услуг и аренду помещений;
- на возмещение расходов, связанных со служебными командировками;
- на оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборка помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств;

- на приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;
- на иные работы и услуги, в том числе сопровождение программного обеспечения;
- на приобретение основных средств, в том числе офисной мебели, оргтехники;
- на услуги экспертной организации по оценке стоимости завершения строительства.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области (далее - Инспекция) как получателю средств областного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Главным распорядителем средств областного бюджета, выделенных для предоставления субсидии, является Инспекция.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Фонду при соблюдении следующих условий:

1) представление Фондом документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) наличие согласия Фонда и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление Инспекцией и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) соблюдение Фондом запрета на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) соответствие Фонда на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности 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;

- Фонд не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Фонда не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Инспекцией и Фондом по типовой форме, утвержденной приказом министерства финансов Нижегородской области от 4 октября 2017 г. № 181 (далее - Соглашение).

Условия предоставления субсидии, перечисленные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 настоящего Порядка, подлежат включению в Соглашение.

2.3. Для получения субсидии Фонд представляет в Инспекцию заявление о предоставлении субсидии, по форме, установленной Инспекцией, а также следующие документы:

- копии учредительных документов Фонда, заверенные в установленном порядке;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Фонда задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 г. № ММВ-7-8/20@;

- справку, подтверждающую отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Нижегородской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций), по форме, установленной приказом министерства финансов Нижегородской области от 23 декабря 2016 г. № 242;

- утвержденную решением Совета Фонда смету расходов на текущий финансовый год и на плановый период на содержание Фонда, а также подробную расшифровку сметы расходов с обоснованными расчетами.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день их поступления в Инспекцию с указанием даты приема.

2.5. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Инспекцией в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Фондом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

О принятом решении Фонд извещается в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения (в случае отказа с указанием причин отказа).

2.7. Не позднее 5 рабочих дней после принятия Инспекцией решения о предоставлении субсидии Инспекция заключает с Фондом Соглашение и перечисляет со своего лицевого счета, открытого в министерстве финансов Нижегородской области, субсидию на лицевой счет Фонда, открытый в министерстве финансов Нижегородской области в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов получателей бюджетных средств и санкционирования оплаты денежных обязательств министерства финансов Нижегородской области, утвержденным приказом министерства финансов Нижегородской области от 30 ноября 2010 г. № 156, в размере и в сроки, установленные Соглашением.

2.8. Субсидия предоставляется Инспекцией ежеквартально под фактическую потребность. В бюджетной росписи на отдельных дополнительных видах расходов отражаются следующие затраты:

- на оплату труда работников Фонда и на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации;
- на прочие расходы.

3. Порядок определения объема субсидии

3.1. Объем субсидии определяется исходя из планируемого объема административно-хозяйственных затрат Фонда на основании сметы расходов, утвержденной Советом Фонда, но не более размера, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Объем субсидии определяется по следующей формуле:

$$C = C_{от} + C_{пр},$$

где:

С - общий размер субсидии, предоставленной Фонду в целях финансового обеспечения затрат, связанных с уставной деятельностью на обеспечение административно-хозяйственных расходов Фонда;

Сот - затраты на оплату труда работников Фонда и на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды, планируемые в соответствии с общими подходами к планированию бюджетных ассигнований областного бюджета, утвержденными министерством финансов Нижегородской области;

Спр - затраты на прочие расходы, планируемые в соответствии с общими подходами к планированию бюджетных ассигнований областного бюджета, утвержденными министерством финансов Нижегородской области.

3.1.1. Сот рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Сот} = \text{Сфо} \times 35 \text{ окладов} \times (1 + \text{Стсв}/100),$$

где:

Сфо - месячный фонд окладов по штатному расписанию, согласованному с Инспекцией;

Стсв - тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации (в %).

3.1.2. Спр рассчитываются по следующей формуле:

$$\text{Спр} = \text{Ссв} + \text{Ска} + \text{Ск} + \text{Сси} + \text{Смто} + \text{Син} + \text{Сос} + \text{Сэо},$$

где:

Ссв - затраты на оплату услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оплату услуг по пересылке почтовых отправлений;

Ска - затраты на оплату коммунальных услуг и аренду помещений;

Ск - затраты на возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

Сси - затраты на оплату расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники, уборка помещения, техническое обслуживание автотранспортных средств;

Смто - затраты на приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;

Син - затраты на иные работы и услуги, в том числе сопровождение программного обеспечения и др.;

Сос - затраты на приобретение основных средств, в том числе офисной мебели, оргтехники и др.;

Сэо - затраты на услуги экспертной организации по оценке стоимости завершения строительства.

4. Порядок представления отчетности

Фонд ежеквартально, не позднее первых пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Инспекцию отчеты об использовании субсидии по форме, установленной Инспекцией.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Инспекция и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2. Фонд несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

5.3. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, соответствующие денежные средства подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 дней с момента установления факта нарушения.

5.4. Остаток субсидии, не использованный Фондом в отчетном финансовом году, подлежит возврату в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

5.5. Неисполнение Фондом обязательств по возврату субсидии, установленных пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, является основанием для взыскания с него полученной суммы субсидии в судебном порядке.

5.6. При наличии не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и подтверждении Фондом потребности в использовании указанных средств в очередном финансовом году, решение о его использовании или возврате принимается Инспекцией в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.7. В целях принятия решения о наличии потребности в остатке субсидии Фонд в течение первых 20 рабочих дней текущего финансового года представляет Инспекции следующие документы:

- письмо о наличии потребности в остатке субсидии с указанием причин образования остатка и обоснованием суммы потребности в средствах на те же цели за подписью генерального директора и главного бухгалтера Фонда;
 - отчет о расходах Фонда по форме, установленной соглашением;
 - документы, подтверждающие потребность в остатке субсидии, и обоснованные расчеты потребности.
-