



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2021 № 198

### **О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 16 августа 2019 г. № 585**

Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановлением Правительства Нижегородской области от 16 августа 2019 г. № 585 «Об утверждении порядка предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений».

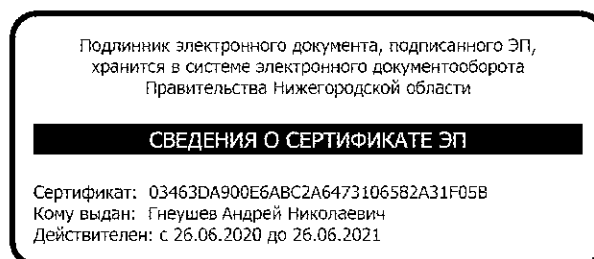
1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений»».

1.3. Порядок предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Нижегородской области  
от 22.03.2021 № 198

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 16 августа 2019 г. № 585

## **ПОРЯДОК**

**предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, регулирует порядок предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления

земельных отношений» (далее соответственно - субсидия, ЦСС) и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации государственной программы «Управление государственным имуществом Нижегородской области», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 284, для достижения непосредственного результата государственной программы - административно-техническое и производственное обеспечение функционирования рабочего места членов ЦСС.

1.3. Субсидия предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области Нижегородской области (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на цель, установленную в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1.4. Право на получение субсидии имеет юридическое лицо, отбираемое исходя из следующих критериев отбора (далее – участник отбора):

- учредителем (соучредителем) юридического лица, являющегося участником отбора, выступает Правительство Нижегородской области;
- юридическое лицо, являющееся участником отбора, зарегистрировано в установленном порядке на территории Нижегородской области.

1.5. Получатель субсидии определяется из числа участников отбора по итогам конкурса исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Нижегородской области о внесении изменений в закон Нижегородской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Для определения получателя субсидии Министерство ежегодно проводит конкурс.

2.2. В целях организации и проведения конкурса Министерство:

1) не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока подачи участниками отбора заявок на участие в конкурсе размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства: <https://www.gosim-no.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в конкурсе, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в конкурсе и требований, предъявляемых к форме и содержанию указанных заявок, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- порядка отзыва участниками отбора заявок на участие в конкурсе, порядка возврата участникам отбора заявок на участие в конкурсе, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в конкурсе, порядка внесения участниками отбора изменений в заявки на участие в конкурсе;

- правил рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

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

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

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

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

2) создает рабочую группу по проведению конкурса (далее – рабочая группа) в целях оценки заявок на участие в конкурсе и определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник 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 Нижегородской областью;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора 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 главном бухгалтере участника отбора;

- участник отбора не должен 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;

- участник отбора не должен получать средства из областного

бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.4. Дополнительные требования к участникам отбора:

- наличие свободных площадей, необходимых для обеспечения деятельности ЦСС, не используемых участником отбора при осуществлении основного вида деятельности (далее - помещение);

- расположение помещения в границах города Нижнего Новгорода.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в конкурсе:

2.5.1. Участник отбора в порядке и сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, подает в Министерство заявку на участие в конкурсе, оформленную в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, в состав которой включаются (далее – заявка):

1) сопроводительное письмо за подписью руководителя юридического лица, являющегося участником отбора, или иного лица, уполномоченного на осуществление указанных действий от имени руководителя юридического лица;

2) документы, подтверждающие соответствие юридического лица, являющегося участником отбора, категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка:

- копии учредительных документов;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) документы, подтверждающие соответствие юридического лица, являющегося участником отбора, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;

4) документы, подтверждающие соответствие юридического лица, являющегося участником отбора, требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка:

- информационное письмо, подтверждающее наличие помещения



для обеспечения деятельности ЦСС;

- выписка из единого реестра недвижимости (в случае, если размещение ЦСС предполагается на площадях, находящихся в собственности участника отбора) либо копия договора аренды помещения со сроком окончания договора аренды не ранее 31 декабря текущего финансового года (в случае, если размещение ЦСС предполагается на арендованных участником отбора площадях);

5) информационное письмо, содержащее сведения о соответствии помещения требованиям, учитываемым при оценке заявки;

6) прогнозный расчет размера субсидии, планируемой к получению в текущем году по направлениям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – прогнозный расчет);

7) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

8) копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку (в случае, если заявка подписана уполномоченным лицом).

2.5.2. Заявка составляется участником отбора в письменной форме на бумажном носителе.

2.5.3. Заявка и все документы, включенные в состав заявки, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

Размер субсидии, указанный в прогнозном расчете, не должен превышать предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Нижегородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.5.4. Копии документов, включенные в состав заявки, должны быть заверены подписью лица, уполномоченного на осуществление указанных

действий, и печатью (при наличии) юридического лица, являющегося участником отбора.

2.5.5. Все листы заявки, в том числе включенные в ее состав документы, должны быть пронумерованы и сшиты, место скрепления документов должно быть заверено печатью юридического лица, являющегося участником отбора (при ее наличии), и подписью уполномоченного лица, с указанием количества листов.

Руководитель юридического лица, являющегося участником отбора, несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявки, поступившие в Министерство, подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.7. Правила рассмотрения заявок:

2.7.1. Министерство в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой регистрации заявки, отбирает участников отбора исходя из категории и критериев отбора, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Заявки участников отбора, не соответствующих категории и (или) критерию (критериям) отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подлежат возврату в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора.

Заявки участников отбора, соответствующих категории и критериям отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, подлежат рассмотрению на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном подпунктом 2.7.2 настоящего пункта.

2.7.2. Министерство в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора, отобранных в

соответствии с абзацем третьим подпункта 2.7.1 настоящего пункта, на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка, и:

- при наличии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, отклоняет заявки участников отбора, отобранных в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.7.1 настоящего пункта;

- при отсутствии оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, допускает заявки участников отбора, отобранных в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.7.1 настоящего пункта, к участию в конкурсе.

2.7.3. Конкурс проводится в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении отбора.

Заявки участников отбора, допущенные к участию в конкурсе в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.7.2 настоящего пункта, подлежат оценке членами рабочей группы по следующим критериям:

- наличие у участника отбора правовых оснований для предоставления помещения ЦСС для обеспечения его деятельности;

- соответствие помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности, требованиям, необходимым для обеспечения деятельности ЦСС.

Критерии оценки заявок и показатели, раскрывающие содержание критериев оценки заявок, и их весовое значение (баллы), в соответствии с которым членами рабочей группы производится оценка заявок, установлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

Каждый член рабочей группы оценивает каждую заявку. Результаты оценки оформляются членом рабочей группы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Баллы, выставленные заявке каждым членом рабочей группы по каждому критерию, суммируются для определения итогового весового значения по каждой заявке. Итоговые результаты оценки заявок оформляются секретарем рабочей группы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Оцененные заявки ранжируются: каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения весового значения в общей оценке.

По итогам ранжирования члены рабочей группы определяют победителя отбора и размер предоставляемой ему субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Победителем отбора признается участник отбора, заявка которого имеет наибольшее весовое значение по критериям оценки в общей оценке.

2.7.4. По итогам рассмотрения и оценки рабочей группой заявок оформляется протокол (далее – протокол рассмотрения и оценки заявок). В протокол рассмотрения и оценки заявок включаются следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование победителя отбора (далее - получатель субсидии), с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается на едином

портале, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 15-го рабочего дня, следующего за датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.8. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом Министерства.

2.9. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора на основании пункта 2.5 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, являющегося участником отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.10. Победитель отбора в течение срока, установленного в объявлении о проведении отбора, должен подписать соглашение.

2.11. Результаты отбора, содержащие сведения о победителе отбора, заключившем с Министерством соглашение, размещаются на едином портале и на официальном сайте Министерства в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется (направляется) на возмещение фактических затрат (на финансовое обеспечение расходов), связанных с достижением цели, установленной в пункте 1.1 настоящего Порядка

(далее соответственно – субсидия на возмещение затрат, субсидия на финансовое обеспечение расходов).

К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, относятся:

- 1) затраты производственного назначения:
  - арендная плата за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности (если получатель субсидии является арендатором указанных площадей);
  - коммунальные платежи за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности;
  - страхование имущества, используемого ЦСС, а также гражданской ответственности по данному имуществу;
  - абонентская плата за справочно-правовое сопровождение системы «Консультант Плюс», используемой ЦСС;
  - затраты на уборку, охрану, пожарную сигнализацию помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности;
  - затраты на канцелярские принадлежности, необходимые для обеспечения деятельности ЦСС;
  - затраты на услуги связи в рамках деятельности ЦСС;
  - затраты на оплату труда персонала, задействованного в процессе обеспечения деятельности ЦСС, с начислениями;
- 2) затраты административно-технического назначения:
  - затраты на содержание и ремонт оборудования (ремонт оргтехники);
  - затраты на осуществление административно-управленческих функций;
  - затраты на приобретение товаров для хозяйственно-бытовых нужд.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся:

- 1) расходы производственного назначения:
    - арендная плата за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности (если получатель субсидии является арендатором указанных площадей);
    - коммунальные платежи за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности;
    - страхование имущества, используемого ЦСС, а также гражданской ответственности по данному имуществу;
    - абонентская плата за справочно-правовое сопровождение системы «Консультант Плюс», используемой ЦСС;
    - расходы на уборку, охрану, пожарную сигнализацию помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности;
    - расходы на канцелярские принадлежности, необходимые для обеспечения деятельности ЦСС;
    - расходы на услуги связи в рамках деятельности ЦСС;
    - расходы на оплату труда персонала, задействованного в процессе обеспечения деятельности ЦСС, с начислениями;
  - 2) расходы административно-технического назначения:
    - расходы на содержание и ремонт оборудования (ремонт оргтехники);
    - расходы на осуществление административно-управленческих функций;
    - расходы на приобретение товаров для хозяйственно-бытовых нужд.
- 3.2. Условия предоставления субсидии:
- наличие соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии в порядке, установленном в разделе 2 настоящего Порядка, и на условиях, установленных в пункте 3.6 настоящего Порядка;
  - согласие получателя субсидии на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок

соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- принятие получателем субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение расходов, обязательств:

по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

принятие получателем субсидии обязательства по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

3.3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной им информации, в том числе послужившей основанием для признания его победителем отбора.

3.4. Размер субсидии определяет рабочая группа исходя из прогнозного расчета, включенного в состав заявки.

При этом:

- расходы (затраты) производственного назначения подлежат финансовому обеспечению (возмещению) в полном объеме;

- расходы (затраты) административно-технического назначения подлежат финансовому обеспечению (возмещению) в размере не более 15% от объема расходов (затрат) производственного назначения.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Нижегородской области об областном бюджете на



соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета.

3.5. В случае нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета на основании:

- предписания органа государственного финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа государственного финансового контроля нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета субсидии в установленные в предписании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в предписании;

- требования Министерства, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции Министерства нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в доход областного бюджета субсидии в установленные в требовании сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан в требовании.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Условия заключения соглашения:

- получатель субсидии определен рабочей группой по итогам конкурса;

- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными для соответствующего вида субсидии приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258.

В соглашение включаются:

- согласие получателя субсидии на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных до Министерства лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- обязательства получателя субсидии:

- по достижению результата предоставления субсидии;

- по соблюдению запрета приобретения за счет полученных средств по соглашению о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии;

- формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

В соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов должны быть включены следующие положения:

- о казначейском сопровождении субсидии, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Министерством по согласованию с министерством финансов Нижегородской области в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, определенные в пункте 3.10 настоящего Порядка.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Министерство с приложением соответствующих документов.

3.7. Результатом предоставления субсидии, который соответствует результату государственной программы, является административно-техническое и производственное обеспечение функционирования рабочего места членов ЦСС.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является наличие оборудованных рабочих мест для организации деятельности членов ЦСС, в соответствии с основной целью ЦСС.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется Министерством в соответствии с решением о перечислении субсидии, принятым на основании заявления на перечисление субсидии, поданного получателем субсидии в Министерство в следующем порядке:

3.8.1. Заявление на перечисление субсидии на возмещение затрат подается до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были произведены затраты (далее – отчетный месяц) по направлениям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисление субсидии на возмещение затрат

прилагается расчет размера субсидии за отчетный месяц, составленный по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, и копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные за отчетный месяц затраты, включенные в указанный расчет (договоры, счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных (оказанных) работ (услуг), товарные накладные, платежные ведомости, документы, подтверждающие численность основного и привлеченного персонала, платежные поручения, реестр платежных поручений и др.).

При первичном обращении в текущем финансовом году получатель субсидии вправе представить расчет размера субсидии и документы, подтверждающие затраты, понесенные им с 1 января текущего финансового года, а также затраты, понесенные им на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка, в отчетном финансовом году и не учтенные в размере субсидии на финансовое обеспечение расходов в отчетном финансовом году.

Министерство в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на возмещение затрат.

Перечисление субсидии на возмещение затрат осуществляется Министерством по результатам рассмотрения им документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о перечислении субсидии на возмещение затрат.

3.8.2. Заявление на перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов подается по необходимости, при наличии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных обязательств по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

К заявлению на перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов прилагаются расчет размера субсидии, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, а также копии документов, подтверждающих возникновение у получателя субсидии денежных

обязательств по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Министерством в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии по расходам, направления которых указаны в пункте 3.1 настоящего Порядка.

Министерство в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем подачи заявления на перечисление субсидии, принимает решение о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

Перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов осуществляется Министерством по результатам рассмотрения им документов, но не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о перечислении субсидии на финансовое обеспечение расходов.

3.9. Субсидия на возмещение затрат перечисляется с лицевого счета Министерства в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанный в соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

Субсидия на финансовое обеспечение расходов подлежит казначейскому сопровождению и перечисляется с лицевого счета Министерства в пределах лимитов бюджетных обязательств на отдельный лицевой счет для учета средств иных юридических лиц, открытый в министерстве финансов Нижегородской области.

3.10. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидий (за исключением субсидии на возмещение затрат, и субсидии, предоставляемой в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является указанная субсидия) подлежат возврату в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

При наличии потребности в средствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии вправе обратиться в Министерство о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий.

Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, возможно получателем субсидии при принятии Министерством по согласованию с министерством финансов Нижегородской области в порядке, установленном Правительством Нижегородской области, решения о наличии потребности в указанных средствах на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Министерство отчетность:

- о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка;
- отчетность об осуществлении в отчетном финансовом году расходов, источником которых является субсидия на финансовое обеспечение, с приложением копий первичных документов, подтверждающих фактически произведенные за отчетный год расходы, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия (договоры, счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных (оказанных) работ (услуг), товарные накладные, платежные ведомости, документы, подтверждающие численность основного и привлеченного персонала, платежные поручения, реестр платежных поручений и др.).

Отчетность представляется по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными приказом министерства финансов Нижегородской области от 8 декабря 2020 г. № 258.

4.2. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Министерство на основании отчетности, представленной в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1 настоящего Порядка, оценивает эффективность использования субсидии путем сопоставления фактически достигнутого получателем субсидии значения результата предоставления субсидии с плановым значением результата предоставления субсидии, установленным в соглашении.

Предоставление субсидии признается эффективным в случае достижения получателем субсидии планового значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют в пределах их компетенции контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, получателем субсидии, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение расходов.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии предусматриваются следующие меры ответственности:

5.3.1. Возврат средств субсидии в доход областного бюджета в случае нарушения получателем субсидии и (или) лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов, условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органом государственного финансового контроля, в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.

5.3.2. Возврат средств субсидии в доход областного бюджета в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, в объеме, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный финансовый период (месяц);

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 1 - T / S, \text{ где:}$$

где:

$T$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

$S$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии с указанием реквизитов, необходимых для осуществления возврата.



Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения уведомления.

5.3.3. Иные меры ответственности, предусмотренные статьей 15.15.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Неисполнение обязательств по возврату субсидии получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.10, подпунктами 5.3.1, 5.3.2 пункта 5.3 настоящего Порядка, а также лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение расходов, в соответствии с подпунктом 5.3.1 пункта 5.3 настоящего Порядка, является основанием для взыскания с них бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в судебном порядке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений»

**ПРОГНОЗНЫЙ РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ,  
планируемой к получению в \_\_\_\_ году**

(полное наименование юридического лица, являющегося участником отбора)

№ п/п	Направление расходов (затрат)	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Расходы (затраты) производственного назначения, всего:	
	в том числе:	
1.1.	Арендная плата за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности (если получатель субсидии является арендатором указанных площадей)	
1.2.	Коммунальные платежи за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности	
1.3.	Страхование имущества, используемого ЦСС, а также гражданской ответственности по данному имуществу	
1.4.	Абонентская плата за справочно-правовое сопровождение системы "Консультант Плюс", используемой ЦСС	
1.5.	Расходы (затраты) на уборку, охрану, пожарную сигнализацию помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности	
1.6.	Расходы (затраты) на канцелярские принадлежности, необходимые для обеспечения деятельности ЦСС	
1.7.	Расходы (затраты) на услуги связи в рамках деятельности ЦСС	
1.8.	Расходы (затраты) на оплату труда персонала, задействованного в процессе обеспечения деятельности ЦСС, с начислениями	

2.	Расходы (затраты) административно-технического назначения*	
----	--	--

*\* не более 15% от затрат производственного назначения.*

Руководитель юридического лица,  
являющегося участником отбора

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Главный бухгалтер  
юридического лица,  
являющегося участником отбора

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений»

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК И ИХ ВЕСОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ

№	Наименование критерия оценки заявки	Показатели, раскрывающие содержание критериев оценки заявок	Диапазон значений	Весовое значение (баллы)
1	Наличие у участника отбора правовых оснований для предоставления помещения ЦСС для обеспечения его деятельности	-	Участник отбора – собственник помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности	10
			Участник отбора – арендатор помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности	5
2	Соответствие помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности, требованиям, необходимым для обеспечения деятельности ЦСС	Наличие площадей не менее 270 кв. м, но не более 300 кв. м	соответствует	10
			не соответствует	0
		Помещение оборудовано закрытым оптоволоконным каналом связи	соответствует	10
			не соответствует	0
Помещение оборудовано средствами для обработки и	соответствует	10		

		хранения данных, полученных по закрытому каналу связи	не соответствует	0
		Помещение оборудовано видео-конференц-связью	соответствует	10
			не соответствует	0

**Результаты оценки членом рабочей группы заявок участников отбора  
(итоговые результаты оценки рабочей группой заявок участников отбора)**

№ п/п	Наименование участника отбора	Весовое значение оценки заявки (баллы)				Итого
		По критерию (показателю, раскрывающему содержание критерия) оценки заявки				
		Наличие у участника отбора правовых оснований для предоставления помещения ЦСС для обеспечения его деятельности	Соответствие помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности, требованиям, необходимым для обеспечения деятельности ЦСС.			

Член рабочей группы  
(секретарь рабочей группы)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений»

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ**  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(полное наименование получателя субсидии)

Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии (дата, номер) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование возмещаемых затрат	Фактически произведенные получателем субсидии затраты с _____ по _____, руб.	Размер субсидии за период с _____ по _____ (без учета НДС), руб.	СПРАВОЧНО: Сумма субсидии, перечисленная получателю субсидии в предыдущих периодах с _____ по _____, руб.
1	2	3	4	5
1.	Затраты производственного назначения, всего:			
	в том числе:			
1.1.	Арендная плата за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности (если получатель субсидии является арендатором указанных площадей)			
1.2.	Коммунальные платежи за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его			

	деятельности			
1.3.	Страхование имущества, используемого ЦСС, а также гражданской ответственности по данному имуществу			
1.4.	Абонентская плата за справочно-правовое сопровождение системы "Консультант Плюс", используемой ЦСС			
1.5.	Затраты на уборку, охрану, пожарную сигнализацию помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности			
1.6.	Затраты на канцелярские принадлежности, необходимые для обеспечения деятельности ЦСС			
1.7.	Затраты на услуги связи в рамках деятельности ЦСС			
1.8.	Затраты на оплату труда персонала, задействованного в процессе обеспечения деятельности ЦСС, с начислениями			
2.	Затраты административно-технического назначения <*>			

<\*> не более 15% от затрат производственного назначения.

Субсидию просим перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Номер расчетного (корреспондентского) счета \_\_\_\_\_

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Расчет проверен

Уполномоченное должностное  
лицо министерства \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с обеспечением деятельности межведомственной комиссии по содействию реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области – «Центр содействия реализации инвестиционных проектов по строительству (реконструкции) объектов капитального строительства на территории Нижегородской области и оформления земельных отношений»

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ  
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАСХОДОВ**

\_\_\_\_\_ (полное наименование получателя субсидии)

Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии (дата, номер) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Затраты производственного назначения, всего:	
	в том числе:	
1.1.	Арендная плата за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности (если получатель субсидии является арендатором указанных площадей)	
1.2.	Коммунальные платежи за помещение, предоставляемое ЦСС для обеспечения его деятельности	
1.3.	Страхование имущества, используемого ЦСС, а также гражданской ответственности по данному имуществу	
1.4.	Абонентская плата за справочно-правовое сопровождение системы "Консультант Плюс", используемой ЦСС	
1.5.	Расходы на уборку, охрану, пожарную сигнализацию помещения, предоставляемого ЦСС для обеспечения его деятельности	
1.6.	Расходы на канцелярские принадлежности, необходимые для обеспечения деятельности ЦСС	
1.7.	Расходы на услуги связи в рамках деятельности ЦСС	

1.8.	Расходы на оплату труда персонала, задействованного в процессе обеспечения деятельности ЦСС, с начислениями	
2.	Расходы административно-технического назначения <*>	

<\*> Затраты составляют не более 15% от затрат производственного назначения.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П. (при наличии)

Расчет проверен

Уполномоченное должностное  
лицо министерства \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_».