



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 мая 2021 года № 400-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2020 года № 708-П

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Правительство Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 18 августа 2020 года № 708-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций» изменение, изложив Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Положение
о порядке предоставления из областного бюджета субсидии
на укрепление материально-технической базы и благоустройство
территории некоммерческих оздоровительных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций (далее – получатель субсидии, субсидия) в рамках реализации мероприятий государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Саратовской области», порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также положение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

конкурсный отбор – открытый конкурс на право получения субсидии;

конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный приказом министерства молодежной политики и спорта области для рассмотрения и оценки заявок;

участник отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, основным видом деятельности которых в соответствии с уставом является оказание услуг в сфере физической культуры и спорта, целью деятельности которых в соответствии с уставом является оказание услуг по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), является министерство молодежной политики и спорта области (далее – Министерство).

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе Министерством в рамках реализации подпрограммы 3 «Развитие системы социальной защиты граждан» государственной программы Саратовской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Саратовской области», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 20 ноября 2013 года № 644-П, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству.

1.5. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат или возмещения затрат на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

За счет предоставленной субсидии осуществляются следующие виды расходов, связанных с:

проведением мероприятий по исполнению предписаний контрольно-надзорных органов (проведение противопожарных, антитеррористических, противозидемических мероприятий);

проведением текущего и (или) капитального ремонта зданий, сооружений, оборудования;

приобретением оборудования, инвентаря, мебели, материалов; благоустройством территории.

1.6. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, основными видами деятельности которых в соответствии с уставом является оказание услуг в сфере физической культуры и спорта, целью деятельности которых в соответствии с уставом является оказание услуг по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи.

1.7. Субсидия предоставляется по результатам проведения конкурсного отбора среди участников отбора, соответствующим требованиям пункта 2.3 настоящего Положения, победившим в конкурсном отборе.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона области об областном бюджете (проекта закона области о внесении изменений в закон области об областном бюджете).

1.9. Критериями отбора некоммерческих организаций являются:

наличие у получателя субсидии в собственности или на ином законном основании спортивных объектов (стадионы, спортивные площадки, бассейны, велодорожки) на территории организации отдыха и оздоровления детей и молодежи;

наличие у получателя субсидии в собственности или на ином законном основании спортивного инвентаря и оборудования;

уровень наполняемости в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, проводится посредством конкурсного отбора для определения получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии. Организация проведения конкурса осуществляется Министерством.

2.2. Министерство не менее чем за 1 календарный день до дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе обеспечивает размещение объявления на едином портале, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Объявление должно содержать следующую информацию:

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

указатель на страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с формой подачи заявок, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Положения;

адрес электронной почты, почтовый адрес, номер телефона для предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

объем бюджетных средств, который будет распределен по результатам конкурсного отбора;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Саратовской области, является некоммерческой организацией, не должен являться государственным (муниципальным) учреждением;

участник отбора осуществляет в качестве основных видов деятельности в соответствии с уставом оказание услуг в сфере физической культуры и спорта, целью деятельности является оказание услуг по организации отдыха, оздоровления детей и молодежи;

участник отбора на первое число месяца, в котором подается заявка на участие в конкурсе на получение субсидии, 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;

у участника отбора на первое число месяца, в котором подается заявка на участие в конкурсе на получение субсидии, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

участник отбора на дату окончания приема заявок не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 в текущем финансовом году не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения;

участник отбора должен иметь на праве собственности или на ином законном основании спортивные объекты (стадионы, спортивные площадки, бассейны, велодорожки) на территории организации отдыха и оздоровления детей и молодежи;

отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областью.

2.4. Для участия в конкурсе участники отбора (далее – заявители) представляют в Министерство заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в части второй пункта 2.5 настоящего Положения (далее – заявка). Заявитель может подать одновременно две заявки на получение субсидии: отдельно на финансовое обеспечение и возмещение затрат соответственно.

2.5. Для участия в конкурсе необходимы следующие документы:

реестр документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 30 дней до даты представления заявки;

справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка;

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

план мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории с указанием сроков проведения мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию, что получателю субсидии принадлежат на праве собственности или на ином законном основании спортивные объекты (стадионы, спортивные площадки, бассейны, велодорожки) на территории организации отдыха и оздоровления детей и молодежи с указанием их наименования и количества, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о наличии (отсутствии) у получателя субсидии на праве собственности или на ином законном основании спортивного оборудования и инвентаря, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию об уровне наполняемости смен в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии, с расчетами согласно подпункту 3 части 1 пункта 2.15 настоящего Положения, подписанное руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии такой должности);

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета в российской кредитной организации, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем заявителя;

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию, что заявитель подтверждает, что на первое число месяца, в котором подается заявка, не находится 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, подписанное руководителем заявителя;

копии документов, подтверждающие наличие материально-технической базы для оказания услуг на праве собственности либо на ином законном основании;

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию, что заявитель подтверждает, что по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка, заявитель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в 1.5 настоящего Положения, подписанное руководителем заявителя;

информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию, что заявитель подтверждает отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областью, подписанное руководителем заявителя.

Документы, предусмотренные абзацами вторым, пятым-пятнадцатым части первой настоящего пункта, представляются в Министерство заявителем.

Сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных абзацами третьим-четвертым части первой настоящего пункта, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в налоговых органах, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

При предоставлении заявлений на получение субсидии на финансовое обеспечение помимо документов, указанных в части второй настоящего пункта, заявителем представляется смета расходов на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории с указанием сроков проведения мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

При предоставлении заявления на получение субсидии на возмещение затрат помимо документов, указанных в части второй настоящего пункта, заявителем представляются следующие документы:

реестр документов, подтверждающих произведенные расходы на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

копии подтверждающих документов о произведенных расходах на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории (в том числе платежных поручений, договоров, счетов, актов выполненных работ, заверенных участником отбора).

2.6. Заявка представляется в печатном виде на бумажном носителе, должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты, копии документов заверены подписью руководителя заявителя и скреплены печатью заявителя.

Документы могут быть представлены заявителем лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений. Представляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью заявителя.

Документы, представленные в составе заявки, заявителю не возвращаются. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке, в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Регистрация заявок, поданных в срок, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, осуществляется в той последовательности, в которой они поступили в Министерство. Заявки регистрируются в журнале входящей корреспонденции Министерства.

2.8. Министерство обязано обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в заявках.

2.9. Заявки по истечении срока для приема заявок на участие в конкурсе не принимаются.

2.10. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время путем подачи письменного заявления в адрес Министерства до окончания срока рассмотрения заявок комиссией.

2.11. В случае подачи заявок одной некоммерческой организацией конкурс признается состоявшимся.

2.12. Порядок формирования конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формируется Министерством. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока приема заявок. Численный состав конкурсной комиссии не может быть менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются представители Министерства и члены Общественного совета по физической культуре и спорту при Министерстве. Численность представителей Общественного совета не может быть более одной трети от общего числа членов комиссии.

Формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимает участие не менее двух третей от общего числа ее членов.

Возглавляет конкурсную комиссию председатель конкурсной комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь конкурсной комиссии готовит материалы на заседания конкурсной комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением. Министерство осуществляет хранение указанных документов в установленном порядке. Секретарь конкурсной комиссии выбирается на заседании комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

В случае несогласия с принятым решением член конкурсной комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

Рассмотрение и оценка заявок, представленных некоммерческими организациями, осуществляется конкурсной комиссией, сформированной Министерством, не более 15 рабочих дней с даты, следующей за днем окончания срока приема заявок.

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию заявителя в конкурсе или об отклонении заявки заявителя в виде соответствующего списка заявителей, утверждаемого протоколом, в котором также указываются основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок.

Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок: несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Положения;

несоответствие представленных заявителем заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, допущенных к конкурсу по результатам рассмотрения заявок, представленных заявителем по следующим критериям:

1) наличие у заявителя спортивных объектов:

наличие у заявителя от двух до пяти спортивных объектов – 30 баллов, более пяти спортивных объектов – 50 баллов;

2) наличие спортивного инвентаря и оборудования:

наличие спортивного инвентаря и оборудования – 30 баллов;

отсутствие спортивного инвентаря и оборудования – 0 баллов;

3) уровень наполняемости смен в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии:

от 90 до 100 процентов – 30 баллов;

от 80 до 89 процентов – 20 баллов;

от 50 до 79 процентов – 10 баллов;

менее 50 процентов – 0 баллов.

Уровень наполняемости рассчитывается по следующей формуле:

$$Y = \frac{KOZ}{M \times SM} \times 100\%, \text{ где:}$$

Y – уровень наполняемости смен в летне-оздоровительном сезоне года, предшествующего году получения субсидии;

KOZ – количество фактически оздоровившихся человек;

M – максимальная вместимость в смену;

SM – количество смен.

По результатам проведения оценки документов осуществляется присвоение каждому участнику конкурса суммарной количественной оценки (оценочный балл) по всем критериям оценки, указанным в настоящем пункте.

Победителем признается участник, соответствующий требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.3 настоящего Положения, представивший документы, соответствующие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Положения, набравший наибольший оценочный балл.

2.15. Конкурсной комиссией составляется оценочная ведомость по каждому заявителю, в которой количество баллов по каждому критерию определяется как среднее арифметическое суммы баллов, поставленных членами конкурсной комиссии. Конкурсной комиссией осуществляется ранжирование заявителей с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок).

2.16. Победителем признается заявитель, набравший наибольший оценочный балл. При равном количестве баллов победителем признается заявитель, заявка которого поступила в Министерство ранее.

Комиссия на основании рейтингов заявок в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, формирует рекомендованный Министерству список победителей – получателей субсидии.

2.17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки (далее – протокол) и подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем, и направляется в течение 1 календарного дня со дня его подписания Министерству для принятия решения об определении победителя конкурса.

2.18. Решение об определении победителя конкурса и предоставлении субсидии принимается Министерством и оформляется приказом в течение 2 календарных дней со дня поступления решения конкурсной комиссии в адрес Министерства.

Субсидия предоставляется участнику отбора, признанному победителем конкурса, либо в случае, предусмотренном в пункте 3.4 настоящего Положения, участнику отбора, находящемуся на следующей после победителя конкурса позиции в списке получателей субсидии.

Министерство в срок не позднее 14 календарных дней со дня издания приказа об определении победителей размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет приказ Министерства об определении победителей, а также протокол рассмотрения и оценки, в котором должна содержаться следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 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 заявителей, присвоенные заявкам заявителей значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок заявителей, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие обязательных к представлению получателем субсидии документов требованиям, определенных частью второй пункта 2.2 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоблюдение требования, предусмотренного частью второй пункта 2.18 настоящего Положения.

3.2. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$V = \sum (Ц_i \times k_i), \text{ где:}$$

V – размер субсидии в соответствующем финансовом году;

$Ц_i$ – стоимость (нормативный размер) единицы i -й работы, товара, услуги в соответствующем финансовом году;

k_i – планируемый объем (количество единиц) i -й работы, товара, услуги в соответствующем финансовом году.

Получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств на финансовое обеспечение затрат запрещается приобретать средства 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Получатель субсидии на финансовое обеспечение затрат, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий на финансовое обеспечение затрат (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них проверки министерством и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

В соглашение также включается условие, что в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.3. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа Министерства об определении победителей с утверждением перечня получателей субсидии Министерство заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии. Указанное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов области.

Между Министерством и получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению (в том числе о расторжении соглашения) о предоставлении субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, а также в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в случае внесения изменений в смету расходов, представленную получателем субсидии в Министерство в составе заявки на предоставление субсидии.

Допускается внесение соответствующих изменений в смету расходов, представленную получателем субсидии в Министерство в составе заявки на предоставление субсидии, после признания некоммерческой организации получателем субсидии на основании решения Министерства о согласовании указанных изменений.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в смету расходов получатель субсидии вправе направить в Министерство предложения с обоснованием характера, причин, необходимости вносимых изменений для их согласования Министерством. Согласование изменения сметы осуществляется путем направления информационного письма произвольной формы в адрес получателя субсидии и внесением соответствующих изменений в соглашение путем заключения дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня обращения получателя субсидии, содержащего предложения о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

3.4. В случае, если в течение срока, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Положения, соглашение о предоставлении субсидии не заключено по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение. Министерство распределяет высвободившиеся средства участнику отбора, занявшему последующую позицию в списке получателей субсидии.

Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается Министерством и оформляется приказом в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Положения. В течение 10 рабочих дней со дня издания указанного приказа Министерство заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

3.5. В случае уменьшения Министерству как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, при недостижении согласия по новым условиям Соглашения, соглашение может быть расторгнуто либо согласованы новые условия соглашения с конкурсной комиссией.

3.6. Результатом предоставления субсидии является уровень выполнения плана мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Результат предоставления субсидии рассчитывается как отношение количества проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории к запланированному количеству мероприятий.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатель) – количество проведенных мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории.

Министерство устанавливает в соглашении значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

3.7. Заключение соглашения осуществляется при условии: представления получателем субсидии в Министерство документов, обязательных к представлению; соблюдения получателем субсидии требований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.9. При предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат перечисление субсидии осуществляется не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения мероприятий по укреплению материально-технической базы и благоустройству территории.

В случае, если субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, перечисление субсидии осуществляется Министерством как получателем бюджетных средств не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на соответствующие цели на соответствующий финансовый год.

3.10. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля области (по согласованию), а также в случае недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в полном объеме в порядке, установленном частью второй настоящего пункта.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата субсидии, издает приказ о возврате субсидии получателем субсидии в областной бюджет;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем вторым настоящей части, возвратить субсидию в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем третьим настоящей части, получатель субсидии не возвратил субсидию в областной бюджет, Министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания средств в судебном порядке.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии:

ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

в течение 10 рабочих дней после окончания проведения мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, получатель субсидии представляет отчет о достижении результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области, с приложением копий документов, подтверждающих достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

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

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, а также проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).

5.2. Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок. В целях проведения указанных проверок Министерством создается комиссия, председателем которой является должностное лицо Министерства. В состав комиссии также включаются и другие сотрудники Министерства.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых проверок принимается Министерством и оформляется приказом о проведении проверки, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав комиссии должностных лиц, срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверок являются:

план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом Министерства (для плановых проверок);

поступление в Министерство информации о нарушениях получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом Министерства.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов, находящихся в распоряжении Министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу Министерства дополнительно.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Выездная проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

Должностные лица, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

По результатам документарной и (или) выездной проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа, осуществлявшего проверку;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется почтовым отправлением.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются Министерством к материалам проверки.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций

« ___ » _____ 20__ года

Министру молодежной политики
и спорта области

Заявка
на участие в конкурсе на право получения из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 18 августа 2019 года № 708-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций» (далее – Положение) прошу предоставить субсидию _____

(наименование некоммерческой организации, включая организационно-правовую форму)

_____ (адрес, контактные телефоны)

на финансовое обеспечение затрат / возмещение затрат на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций в размере _____ рублей.

(размер испрашиваемой субсидии указывается цифрами и прописью)

Ознакомившись с условиями и порядком проведения конкурса на право получения из областного бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы и благоустройство территории некоммерческих оздоровительных организаций (далее – субсидия), подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или копиях документов, является достоверной и не возражаю против доступа к ней сотрудников министерства молодежной политики и спорта области и органов государственного финансового контроля области, а также выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о некоммерческой организации, о подаваемой заявке, иной информации о некоммерческой организации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Приложение: на _____ листах.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления из областного
бюджета субсидии на укрепление материально-
технической базы и благоустройство территории
некоммерческих оздоровительных организаций

**Реестр
документов, представляемых для участия в конкурсе**

Дата приема документов _____

Наименование некоммерческой организации _____

Документы	Количество страниц	Примечание

Сдал документы на _____ листах:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Принял документы: на _____ листах:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления из областного
бюджета субсидии на укрепление материально-
технической базы и благоустройство территории
некоммерческих оздоровительных организаций

Смета расходов

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия согласно Плану мероприятий	Наименование расхода	Количество товаров, работ, услуг	Цена (рублей)	Всего расходы (рублей)
1.					
2.					
...					
Всего:					

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии
соответствующей должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления из областного
бюджета субсидии на укрепление материально-
технической базы и благоустройство территории
некоммерческих оздоровительных организаций

**План мероприятий
по укреплению материально-технической базы
и благоустройству территории**

№ п/п	Наименование мероприятия*	Сроки проведения мероприятия	Сумма (рублей)

* Указываются наименования мероприятий в соответствии с видами расходов, установленных в пункте 1.5 Положения.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления из областного
бюджета субсидии на укрепление материально-
технической базы и благоустройство территории
некоммерческих оздоровительных организаций

Реестр
документов, подтверждающих произведенные расходы на укрепление
материально-технической базы и благоустройство территории

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование расхода	Сроки проведения	Реквизиты и вид документа-основания проведенных расходов	Реквизиты и вид документа, подтверждающего оплату	Сумма, (рублей)
-------	--------------------------	----------------------	------------------	--	---	-----------------

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии соответствующей должности)
_____ (подпись) (Ф.И.О.)